Aviso De Licitação

Superintendência Estadual De Compras e Licitações

**Pregão Eletrônico Nº**. 662/2017/CEL/SUPEL/RO. Tipo Menor Preço **(POR LOTE).**

**PROCESSO ELETRONICO Nº 0030.007875/2017-31/SEFIN.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços. **Valor Estimado**: R$ 1.724.068,44 (hum milhão setecentos e vinte e quatro mil, sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos). **Data de Abertura**: **19/04/2018** às 10h00min (horário de Brasília - DF). Endereço Eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.licitacoes-e.com.br). **DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** Consulta e retirada das 07h:30min. às 13h:30min. (horário de Rondônia), de segunda a sexta-feira, na Sede da SUPEL, ou, gratuitamente no endereço eletrônico [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.supel.ro.gov.br)/supel. Outras informações através do telefone: (0XX) 69.3212-9269.

Porto Velho/RO, 05 de abril de 2018.

Publique-se.

**IZAURA TAUFMANN FERREIRA**

Pregoeira CEL/SUPEL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 662/2017/SUPEL/RO

# S

# U

# P

# E

# L

|  |
| --- |
| **AVISO**  Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.  **Dúvidas: (69) 3212- 9263** |

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 662/2017/SUPEL/RO

**PREÂMBULO**

A **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO**, através do (a)Pregoeira (o), designado (a) por força das disposições contidas na Portaria nº 19/2017/SUPEL-CI **publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição do dia 27 de Dezembro de 2017,**torna público que se encontra autorizada a realização de licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA,** sob o **n.º 662/2017/SUPEL/RO**, do tipo “**menor preço POR LOTE”**, na forma de **execução indireta**, no regime de empreitada por **preço (global)**, tendo por finalidade a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços,** conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste documento e seus anexos, conforme especificação completa no Termo de Referência – Anexo I deste Edital. em conformidade com a Lei Federal n.º 10.520/2002, com o Decreto Federal n.º 5.504/2005, com o Decreto Estadual n.º 12.205/2006 e subsidiariamente, com a Lei Federal n.º 8.666/93, com a Lei Complementar n.° 123/2006 alterada pela LC 147/14, com a Lei Estadual n.° 2414/2011, com os Decretos Estaduais n.° 16.089/2011 e n.°21.675/2017 e demais legislações vigentes, bem como nos autos do **PROCESSO ELETRÔNICO Nº 0030.007875/2017-31/SEFIN,**tendo como interessada a **GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/GAF-SEFIN**, a pedido da **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS DE RONDÔNIA/SEFIN,** cujaSessão Pública para recebimento das propostas dar-se-á emdata, horário e endereço eletrônico abaixo indicados:

**DATA: 19/04/2018.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h00min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**UASG SUPEL: 925373**

**VALOR ESTIMADO: R$ 1.724.068,44(HUM MILHÃO, SETECENTOS E VINTE E QUATRO MIL, SESENTA E OITO REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)**

**1. DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO**

**1.1.** Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO ELETRÔNICO N.º 0030.007875/2017-31/SEFIN**e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo e do que lhes são correlatos.

**1.2** Todo o procedimento licitatório será realizado somente através do sistema contido no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br), onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.

**1.3** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal nº 5.450, de 31/05/2005.

**1.4** Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto no **item 3** deste Edital.

**1.5 Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.**

**1.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

**2. DO OBJETO/LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO/ RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO**

**2.1 DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste documento e seus anexos,conforme especificação completa no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

**2.1.1 Emcaso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet – CATMAT (relação dos itens gerada pelo sistema) e as especificações constantes no anexo I - Termo de Referência deste edital, prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.**

**2.2 LOCAL E PRAZO E DAEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.2.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:**

**11.1.1.** Os serviços serão prestados nas 06 Delegacias Regionais da Receita Estadual, e nas Agências de Rendas, Postos de Fiscalização e Depósitos de Mercadorias a elas jurisdicionadas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**11.1.2.** Os municípios e endereços onde se localizam as unidades contempladas com a execução dos referidos serviços constam no **ITEM 3** do Termo de Referencia - Anexo I deste Edital.

**2.2.2.DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**2.2.2.1** O presente certame licitatório tem por objetivo, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do contrato.

**2.2.2.2** A critério exclusivo da CONTRATANTE, e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, o referido contrato pode ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57-II da Lei 8.666/93.

**2.2.2.3** A Secretaria de Estado de Finanças emitirá a **Autorização de Serviço**, após a assinatura do instrumento contratual.

**2.2.2.4** Assinada a **Autorização de Serviço**, a CONTRATADA terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, para iniciar a prestação dos serviços, objeto da presente contratação, nos locais especificados.

**2.2.2.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução dos serviços **deverá atender ao dispostono item 5.2 e seus subitens e item 5.3 e seus subitens - constante no Termo de Referência** – Anexo I deste Edital.

**2.3.DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

2.3.1. O recebimento dos serviços será efetivado, quando em conformidade com as descrições constantes no Termo de Referência e seus anexos, e com o artigo 73 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, mediante recibo, no seguinte termo:

2.3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de entrega da nota fiscal;

2.3.1.2. Definitivamente, até 15 (quinze) dias contados da data de recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos e com a conseqüente aceitação.

2.3.2. Ainda que recebido em caráter provisório e/ou definitivo subsistirá, na forma de Lei, a responsabilidade da licitante pela qualidade, segurança e eficiência do objeto da presente licitação.

2.3.3. Estando o objeto da presente licitação em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, seus anexos e o consequente Contrato, o mesmo será recusado, cabendo à licitante CONTRATADA corrigi-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da notificação expedida pela SEFIN/RO, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no Termo de Referência.

**2.4. DA VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do contrato **está estabelecido no item 20 e seus subitens do Termo de Referência** – Anexo I deste Edital.

**2.5. DA FISCALIZAÇÃO:**

A Fiscalização da execução do objeto contratado deverá atender ao disposto na lei e o disposto nos **itens 17.2 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.**

3. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

3.1 Da Impugnação

3.1.1 Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer cidadão e licitante poderá IMPUGNAR o instrumento convocatório deste PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 18 § 1º e § 2º do Decreto Estadual nº. 12.205/06, devendo o licitante mencionar o número do pregão, o ano e o número do processo licitatório, manifestando-se preferencialmente através do e-mail celsupelro@gmail.com, ou protocolando, alternativamente, o documento circunstanciado junto à Comissão Especial de Licitação, na sede desta Superintendência (endereço constante do rodapé) no horário das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

3.1.1.1 Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital e/ou Assessoria Jurídica, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

3.1.1.2 A decisão do (a) Pregoeiro (a) quanto à impugnação será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

3.1.1.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.2 Dos Pedidos de Esclarecimento**

3.2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviadas à Pregoeiro(a) no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessãopública, conforme art. 19 do Decreto Estadual nº. 12.205/06, no horário das 07 h30min às 13h30min, manifestando-se exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail celsupelro@gmail.com,devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

3.2.2 As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de adendos modificadores, erratas ou adendos esclarecedores, às licitantes que tenham retirado o Edital através de email (quando indicado).

**3.2.3.ADENDO MODIFICADOR** é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado com prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido.

**3.2.4. ERRATA E NOTA DE ESCLARECIMENTO** é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

3.2.5 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeiro(a) somente através do site **www.comprasnet.gov.br**, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações, e ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador.

**4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem **regularmente estabelecidasno País**, **cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação**e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos**;**

**4.2.** Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**4.2.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

###### **4.2.2.** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à **SuperintendênciaEstadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO,** promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**4.3.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará na sumária desclassificação da proponente.

**4.4.** Como requisito para participação no Pregão Eletrônico a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do **Anexo I - Termo de Referência** do presente Edital.

**4.4.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a Licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002.

**4.5.** Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

**4.5.1.** Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**4.5.2.** Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladas, coligadas, ou subsidiárias entre si;

**4.5.2.1.** A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

**4.5.2.2.** Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

**4.5.3.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção;

**4.5.4.** Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, durante o prazo da sanção;

**4.5.5.** Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com a SEFIN, durante o prazo da sanção;

**4.5.6.** Empresa punida com suspensão temporária do direito de licitar e contratar, por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, durante o prazo da sanção[[1]](#footnote-1).

**4.5.7.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo da sanção;

**4.5.8.** Empresário proibido de contratar com a Administração Pública, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais), durante o prazo da sanção;

**4.5.9.** Estrangeiras que não funcionem no País.

**4.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**4.6.1.***Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação*, **conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93**;

**4.6.2.** Servidor participando *de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercendo o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário*, **conforme o inc. X do art. 155 da LC-Estadual nº 68/92**;

**4.6.3.** Servidor atuando, *como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de perante até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro*, **conforme o inc. XI do art. 155 LC-Estadual nº 68/92**;

**4.6.4.***“Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora do Estado, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, sob pena de demissão do serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes”,* **conforme o art. 12 da Constituição Estadual/RO**.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1**. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO (POR LOTE)**, em conformidade com as normas previamente estabelecidas no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações.

5.1.1. Deverá ser observado na proposta de preços o valor de cada item que compõe o lote, não podendo nem o item nem o lote estar acima do estimado pela Administração – Anexo II do Edital.

**5.2.Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira verificará se há empate entre as licitantes, observando:**

1. O desempate previsto nos art. 44 e 45 da LC 123/2006 para as ME/EPP e equiparados na forma da lei - preferência de contratação para as licitantes que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, que declararam tal situação em campo próprio do sistema (o sistema eletrônico do Comprasnet realizará automaticamente, convocando os licitantes que tiverem com propostas na situação para o desempate para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame) – para os itens que não são exclusivos para ME/EPP;

**a.1.** deverá ser concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, **nos termos previstosno Decreto Estadual nº 21.675/2017/RO** - conforme inc. II, art. 9º, do Decreto Estadual nº 21.675/2017, D.O.E. nº 41, de 03/03/2017. Este benefício será aplicado após a fase de lances apenas para o(s) item(ns) ou lote(s) que forem exclusivos para ME/EPP.

**a.2.** conforme o *caput* do art. 9º do Decreto Estadual nº 21.675/2017/RO, o benefício da alínea anterior só se aplica para os itens/lotes que tiverem os benefícios previstos no art. 6º, 7º e 8º deste Decreto Estadual.

1. O disposto no Art. 3º, §2º da Lei Federal n° 8.666/ 93.
2. Sorteio conforme o Art. 45, §2º, da Lei Federal n° 8.666/ 93.

6. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subseqüente encaminhamento da **proposta de preçoscom o(s) valor(es) conforme solicita o sistema**, a partir da data da liberação do Edital no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

6.1.1. As propostas registradas no **SistemaComprasnetNÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando manter a impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da Licitante na proposta registrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pela Pregoeira.

6.1.2. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

6.1.3. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.1.4. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto Nº 12.205/2006), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto nº 12.205/206).

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá registrar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe com mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de **5%**), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

6.3. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.4. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital**.

6.5. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e alterações**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**6.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**

6.7. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, **que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.**

6.8. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, quanto a **elaboração independente de proposta**, como exigido na Instrução Normativa nº. 02, de 16 de setembro de 2009, da SLTI/MPOG.

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.10. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**6.11.** A Licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

**7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E/OU SEUS ANEXOS – VIA CAMPO DE ANEXO - ATRAVÉS DE CONVOCAÇÃO PELA PREGOEIRA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

7.1. Concluída a etapa de lances ocorrerá a fase de envio da proposta,e seus anexos quando houver, da seguinte forma:

7.1.1. Quando convocado pela Pregoeira, o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a PROPOSTAe TODOS OS DOCUMENTOS exigidos no item 7.2 e subitens.

7.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema a proposta e documentação exigidas no item 7.2 e subitens, os mesmos poderão ser enviados via e-mail alternativo **celsupelro@gmail.com**, **com prévia autorização da Pregoeira.**

7.1.1.1.1. Para cumprimento do item 7.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com a Equipe de Licitações, através do telefone 69-3216-5318; sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeira comunicará no chat de mensagens do sistema Comprasnet para conhecimento dos demais participantes.

7.1.2. O prazo máximo para o envio das propostas e seus anexos de acordo com os itens acima deverá ser de até **120 (cento e vinte) minutos se não for concedido outro prazo no chat de mensagens pela Pregoeira.**

7.1.3. Os anexos a serem inseridos no sistema comprasnet quando da convocação pela Pregoeira deverão ser encaminhados, em arquivo (excel, word, .Zip, .Rar, .doc, .docx, .JPG, PDF, etc), conforme solicita o sistema.

7.1.4. Sob exclusiva análise da Pregoeira, dependendo do perfil do objeto e não havendo anexos referente ao objeto a serem encaminhados com a Proposta, a aceitação poderá ser realizada com a proposta cadastrada no sistema. Neste caso as propostas físicas – ajustadas com a negociação que houver - deverão ser anexadas no sistema junto com a documentação de habilitação, para fins de autuação e celeridade procedimental.

**7.2.AS PROPOSTAS DE PREÇOS ANEXADAS AO SISTEMA,QUANDO CONVOCADAS, DEVERÃO CONTER SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:**

7.2.1. Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

**7.2.2. Indicação do prazo, local e forma de execução;**

**7.2.3. Na hipótese de omissão das informações solicitadas nos subitens 7.2.1 e 7.2.2, considerar-se-ão as informações previstas neste edital como aceitas, para efeito de julgamento e classificação da proposta.**

7.2.4. As propostas devem conter as especificações dos produtos/serviços ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente as **características técnicas**, sendo vedada a omissão ou o uso de expressões como: **“REFERÊNCIA”, OU “CONFORME NOSSA DISPONIBILIDADE DE ESTOQUE”, “SOB CONSULTA” E “CONFORME EDITAL”,** constando os quantitativos, valores unitários e totais**;**

7.2.5. A proposta de preços deverá conter o preço unitário e cálculo total de cada item, em algarismos arábicos e por extenso (total), expressos em moeda corrente nacional (R$), com no máximo **02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01,** considerando as quantidades constantes no**Anexo I - Termo de Referência**deste Edital, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93.

**7.2.5.1 Para cumprimento do item acima as licitantes que não encaminharem as propostas com os valores unitários adequados de forma a não fracionar o unitário terão os itens ajustados quando da aceitação da proposta pela Pregoeira. Exemplo: 0,057 – Será aceito 0,05 e não 0,06.**

7.2.6. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.2.6.1. O licitante deverá incluir no preço do produto ofertado, a alíquota do imposto intitulado ICMS, considerando para todos os efeitos fiscais, que o Governo do Estado de Rondônia é consumidor final.

7.3. **Serão considerados inadequados, desta forma DESCLASSIFICADOS**, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;

7.4. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

**7.5.** A não manutenção do último lance/proposta classificada, ensejará à Licitante as sanções previstas neste Edital e nas Normas que regem este Pregão.

**7.6. A Pregoeira caso julgue necessário submeterá a documentação apresentada pelos participantes a uma equipe técnica do setor solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertados**, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

7.7. Nos casos em que **o valor da proposta for 70% (setenta por cento) inferior ao valor orçado pela Administração**, a Pregoeira, utilizando de critérios legais para aferir a exequibilidade das propostas, oportunizará ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei Federal n° 8.666/93.

7.8. Se, no curso da licitação, depreender indício de que o levantamento prévio de preços padece de fragilidade, a Pregoeira poderá diligenciar a disparidade dos preços ofertados pelos participantes em razão da estimativa inicial.

**7.9.A Pregoeira poderásuspender a sessão** para análise das propostas de preços, com a finalidade de decidir quanto à aceitabilidade do objeto proposto e ainda verificar a conformidade do estabelecido no **item 7 e seus subitens** deste Edital;

**7.10.**Após cumprimento das exigências e estando a proposta de preços em consonância com as exigências Editalícias, **a Pregoeira declara ACEITO a Licitante**, em campo próprio do sistema eletrônico**.**

**8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPATE DOS LANCES DAS ME/EPP CONFORME LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

**8.1.** Todas as Licitantes cujas propostas tenham cumprido as exigências deste Edital e tenham sidas consideradas aptas, poderão apresentar lances para os itens cotados, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo a Licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.1.1.**Os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL POR ITEM, conforme o permitido pelo sistema em que foi cadastrada a licitação.**

**8.1.2.**Serão aceitos **somente** lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

**8.2.** A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será realizado pela Pregoeira.

**8.3.** As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

**8.4.** A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

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

**8.6.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexeqüível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**8.7.** Sendo efetuado lance aparentemente inexeqüível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor ofertado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

**8.7.1.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

**8.7.2.** O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexeqüível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DESCLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

**8.8.** Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**8.9.** As Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem **DESCLASSIFICADAS** do certame pela Pregoeira.

**8.10.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

**8.10.1.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.10.2.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)**.**

**8.11.A etapa de lances da sessão pública será encerrada medianteaviso** de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinado pela Pregoeira, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário **de encerramento aleatório do sistema**, no máximo de **01 (um) a 30 (trinta) minutos**, determinado pelo Sistema Eletrônico, findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

**8.11.1.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observados o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta)minutos.**

**8.12.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.13.Após o encerramento da etapa de lances, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006, ocorrerá o desempate.

**8.14.** Fica assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte,** nos termos da **Lei Complementar 123/2006**, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.

**8.15.** Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.

**8.16.**  Para efeito do disposto **no item 8.14**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.16.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

**8.16.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem **na hipótese do item 8.14**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**8.16.3.**  Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**8.16.4.**  O disposto **no item 8.14** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**8.16.5.** Ocorrendo a situação prevista **no item 8.14**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

**9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

9.1. Concluída a análise das propostas de preços **poderá** haver negociações nos valores propostos através do *CHAT MENSAGEM* do sistema Comprasnet, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação, apurado pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL/RO.

**9.1.1.** A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO, através da Pregoeira ou do Superintendente, conforme seja o caso, poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, apurado pela **Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL/RO, DESCLASSIFICANDO automaticamente.**

9.1.1.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;

9.2. A Pregoeira poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do **“chat mensagem”**do sistema, podendo a Pregoeira determinar ao representante, prazo máximo de **05 (cinco) minutos para resposta do chat**, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

**9.2.2.** Caso a licitante não negocie o valor proposto, através do CHAT MENSAGEM a Pregoeira poderá recusar a proposta da Licitante no item, cujo preço seja superior ao estimado para a contratação, conforme valores apurados pela Gerência de Pesquisa e Análise de Preços da SUPEL/RO.

9.2.3. O Representante que quando convocado no **“chat mensagem”**não se manifestar, ou não estiver logado no sistema, será automaticamente desclassificado, podendo a Pregoeira convocar a empresa remanescente conforme ordem de classificação, se assim entender.

9.3. Após a negociação do preço, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exeqüibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências contidas no item **7.2** e subitens, estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

9.4 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

9.5. A Pregoeira verificará a aceitação da Licitante conforme disposições contidas no presente Edital, divulgando **ACEITO,** e passando para a fase de habilitação.

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO das propostas, ocorrerá o envio dos anexos da documentação de habilitação.

10.2. Quando convocado pela Pregoeira o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a documentação de habilitação exigida nos termos seguintes, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) minutos se não for concedido outro prazo no chat de mensagens pela Pregoeira.

10.2.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, os mesmos poderão ser enviados via e-mail alternativo celsupelro@gmail.com, dentro do prazo estabelecido no item 10.2, com prévia autorização da Pregoeira.

10.2.1.1. Para cumprimento do item 10.2.1. as licitantes deverão entrar em contato com a Equipe de Licitações, através do telefone 69-3212-9263; sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeira comunicará no chat de mensagens do sistema Comprasnet para conhecimento dos demais participantes.

10.3. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO) expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

10.4.Será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual nº 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada, o que será analisado nos termos dos itens 4.5.3 à 4.5.8.

* 1. . **Serão consultados, ainda, para fins de habilitação[[2]](#footnote-2):**

1. O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas **(CEIS)**, da Controladoria-Geral da União – CGU, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada, o que será analisado nos termos dos itens **4.5.3 à 4.5.8**;
2. O Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa **(CNIA)**, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, podendo resultar em efeitos de inabilitação a depender da natureza de sanção aplicada, o que será analisado nos termos dos itens **4.5.3 à 4.5.8**.

10.6. A verificação das condições de habilitação, pela Pregoeira, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.6.1. A Administração não se responsabiliza pela perda de negócios quanto aos documentos exigidos para habilitação que puderem ser emitidos pela Pregoeira via *online*, gratuitamente, quando da ocorrência de eventuais problemas técnicos de sistemas ou quaisquer outros, pois é de inteira responsabilidade das licitantes a apresentação dos documentos exigíveis legalmente quando da convocação, pela Pregoeira, para o envio dos mesmos.

**10.7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE PODEM SER SUBSTITUÍDOS PELO CADASTRO DA SUPEL OU PELO SICAF:**

**10.7.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

a) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal** – unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do **INSS** (relativa às Contribuições Sociais –unificada pela Portaria MF 1751, de 02/10/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

b) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

c) **Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

d) **Certificado de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**10.7.1.1.**O licitante enquadrado como **microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nesta lei.

10.7.1.1.1 As **microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados**, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (mesmo que esta apresente restrição), trabalhista, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica **(Dec. Est. 15.643/2011, art. 4º e LC 123/06, art.43)**.

**10.7.1.1.2. Havendo alguma restrição** na comprovação da regularidade fiscal das **Microempresas ou empresas de pequeno porte**, será concedido o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, conforme os termos do **art. 43 e seus §§ da Lei Complementar n.°123/2006.A prorrogação deste prazo poderá** ser concedida**, desde que requerida** pelo licitante, **mediante apresentação de justificativa** (§ 3º, art. 4º, do Decreto Estadual nº 21.675/2017 – DOE de 03/03/17).

**10.7.1.1.3.A não-regularização da documentação, no prazo previsto** no subitem 10.7.1.1.2, **implicará decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à SUPEL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

**10.7.1.2.** Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos estaduais** relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.7.1.3.** As certidões acima mencionadas, que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Pregoeira, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

**10.7.2 RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:**

a) **Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT**,relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), podendo ser certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. Certidão expedida gratuita e eletronicamente.

10.7.2.1. Caso a certidão acima mencionada não indicar prazo de validade só será aceita, pela Pregoeira, se emitida nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

**10.7.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a) Registro na Junta Comercial, no caso de empresa individual,** com demonstração atualizada dos objetos sociais, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou outro instrumento equivalente, com todas as suas alterações em vigor, com a demonstração do ramo de atividades compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**d) Decreto de autorização**, **em se tratando de** empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**e)** Cédula de identificação dos sócios, ou do diretor, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa, se for o caso;

**10.7.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial** – Lei n° 11.101/05 (falência e recuperação judicial) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos 6**0 (sessenta) dias.**

**b) Cópia do Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social já exigível na forma da lei, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que a Comissão possa aferir se essa possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação.**

**b.1.) Será considerado válido o balanço apresentado devidamente publicado até 30 de abril do exercício subsequente ao do encerramento, inclusive para as pessoas jurídicas tributadas com base no lucro real ou presumido que utilizam o SPED.**

b.2) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei n° 6.404/76 (Sociedades anônimas):

a.1. Publicados em Diário Oficial; e

a.2. Publicados em jornal de grande circulação; e

a.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

c) Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

c.1) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

**d)** Caso a licitante venha ofertar **proposta para dois ou mais LOTES**, esta deverá comprovar que possui patrimônio líquido ou capital social equivalente à somatória dos valores para aqueles que apresentar proposta.

**10.8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NÃO CONTEMPLADOS PELO CADASTRO DA SUPEL E NEM PELO SICAF.**

**10.8.1. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica (declarações ou certidões) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato ou fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, nos termos do art. 30-II da lei 8.666/93.

a.1) Considera-se pertinente e compatível **em quantidade** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto neste Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30 % (trinta por cento) do quantitativo previsto para contratação;

**a.2)** Considera-se pertinente e compatível **em prazo** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto no Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto do termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) do estipulado no item 3.3 Do Termo de Referencia - ANEXO I do Edital.

**a.3)** Considera-se pertinente e compatível **em características** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma dos atestados, cuja prestação a que se referem, guardem relação de similaridade, equivalência, com os serviços objeto do Termo de Referência - ANEXO I do Edital.

**a.4)** O atestado deverá conter os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.) além da descrição do objeto, quantidade e prazo de prestação dos serviços.

10.8.2.1 Caso haja necessidade, a Administração reserva-se ao direito de solicitar a apresentação de cópia da (s) Nota (s) Fiscal (is) E correspondentes ao (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica.

10.9. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**10.10.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da mesma, exceto aqueles que, comprovadamente, forem emitidos apenas em nome da matriz;

c) se o licitante for a matriz, mas a prestadora do objeto deste edital ou a emissora da fatura/nota fiscal for filial, os documentos deverão ser apresentados em nome de ambas, matriz e filial.

**10.11.** O não atendimento das**exigências do item 10** e seus subitens ensejarão à Licitante a sua **INABILITAÇÃO**, e as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

**10.12.** Serão analisadas, pela Pregoeira, Equipe de Apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação e sua conformidade com o solicitado no **item 10 e seus subitens** deste edital de licitação. Após, será realizada a **HABILITAÇÃO**;

10.13.A Pregoeira poderá suspender a sessão para análise da documentação de habilitação, em conformidade com o estabelecido no item 10 e seus subitens deste Edital;

**10.14.** Na **fase de Habilitação, depois de ACEITO, a Pregoeira HABILITARÁ** a Licitante, em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.15.** A habilitação da Licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

**10.16.** Se a documentação de habilitação não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no **item 8.13**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO.**

**10.17.** Fica esclarecido que o não encaminhamento pelo campo próprio do Sistema dos documentos atualizados relativos à regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira, significará que a licitante optou por demonstrar tal regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou Certificado de Registro Cadastral - CRC/CAGEFOR/RO.

**10.17.1.** Se os demais documentos de habilitação não estiverem completos e corretos ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente **inabilitado**, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

10.18. Os anexos a serem inseridos no sistema comprasnet quando da convocação pela Pregoeira deverão ser encaminhados, em arquivo (excel, word, .Zip, .Rar, .doc, .docx, .JPG, PDF, etc), conforme solicita o sistema.

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Após a fase de HABILITAÇÃO, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) diaspara apresentação das razões do recurso**, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos (redação conforme o inc. XVIII, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).

**11.1.1.**A MANIFESTAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DO RECURSO E CONTRARRAZÃO, SOMENTE SERÁ POSSÍVEL POR MEIO ELETRÔNICO **(CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA COMPRASNET), DEVENDO A LICITANTE OBSERVAR AS DATAS REGISTRADAS.**

**11.2.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (redação conforme o inc. XIX, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).

**11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor (redação conforme o inc. XX, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).

**11.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor (redação conforme o inc. XXI, art. 4°, Lei Federal n.° 10.520/2002).

**11.5.** A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

**11.6. A decisão da Pregoeira e da Autoridade Competente serão informadas em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.**

**11.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

11.8. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL, situado no Palácio Rio Madeira, Edif. Rio Jamari/Curvo 3, 1º Piso, na Av. Farquar, 2986, B. Pedrinhas, CNPJ: 04.696.490/0001-63, CEP 76.801-470, Telefone(69) 3212-9269, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min (Horário de Rondônia).

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidir o recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

**12.3.** Homologado o resultado da licitação, a publicidade da ata de registro de preços na imprensa oficial terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

**13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**13.1.** As condições de pagamento estão previstas no item **13 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**.

**13.2**. As condições de Reajuste estão previstas no item **22 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital**.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** Os recursos para custeio da despesa correrão por conta da Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da contratação objeto do Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para este exercício, a cargo da SEFIN, Programa de Trabalho 14.001.04.122.1015.2087, Elemento de Despesa 3390.39, Fonte de Recursos 100.

**15. DA NOTA DE EMPENHO E DO CONTRATO**

**15.1.** Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será emitida a respectiva **Nota deEmprenho e Contrato**em nome empresa adjudicatária, com todas as informações necessárias constantes do certame licitatório.

**15.2**. A empresa adjudicatária deverá comparecer para retirar a **Nota de Empenho e Contrato,** no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, em face da urgência, contados da data da convocação formal.

###### **15.3.** Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima e não apresentar justificativa porque não o fez decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei n.º 10.520/02, e a **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS – SEFIN/RO**,convocará outra Licitante classificada e assim sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no **art. 7º** da mesma lei.

**15.4.** Como condição para retirada da **Nota de Empenho e Contrato**, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**15.5**. A execução do objeto será **acompanhada e fiscalizada por servidor daSECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS – SEFIN/RO,** designado como **Gestor do Contrato**, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

**15.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante da **Nota de Empenho e Contrato** a serem emitidos, independentemente de transcrição.

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da CONTRATADA são aquelas **estabelecidas no Termo de Referência no item 18 –** Anexo I deste Edital.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

As obrigações da CONTRATANTE são aquelas **estabelecidas no Termo de Referência no item 17.1 –** Anexo I deste Edital.

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As penalidades aplicáveis nesta licitação e na execução do contrato são aquelas previstas no **subitem 21.7 deste Edital** e no **item 19 do Termo de Referência**.

**19. DAS RESPONSABILIDADES**

**19.1.** A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou terceiros.

**19.1.1.** A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

**19.1.2.** A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**19.1.3.** A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

**20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

Deverá prestada garantia contratual **nos termos do item 21 do Termo de Referência** – Anexo I deste Edital.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Esta Licitação poderá ser anulada ou revogada a qualquer tempo, no todo ou em parte, por interesse da **Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO -** e da **Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN,**em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto nº 12.205/2006, dando ciência aos participantes na forma da Legislação vigente.

**21.2.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

**21.3.** À Pregoeira ou à Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

**21.4.** As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.5.** Após a apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da Licitante sofrer as sanções previstas no **art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002** c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**21.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pela **Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN.**

**21.7.** A Licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta de preços, não assinar/retirar o instrumento contratual, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta de preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º, da sobredita Lei, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais (art. 7° da Lei 10.520/2002).

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

**21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

**21.10**. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços inserida no Sistema Comprasnet.

**21.11.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da **Secretaria de Estado de Finanças - SEFIN,**da finalidade e da segurança da contratação.

**21.12.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no **§ 1°, do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.**

**21.13**. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

**22.14.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado.

**21.15**. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br),sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**21.16.** Havendo divergência entre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos, prevalecerá pela ordem, o Edital, em seguida o Termo de Referência e por último os demais Anexos.

**21.17.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº. 12.205, de 02.06.2006, Decreto Estadual nº 18.340/2013 e subsidiariamente, com a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com a Lei Complementar n° 123/2006, com a Lei Estadual n° 2414/2011 e com os Decretos Estaduais n° 16.089/2011 e n° 15.643/2011.

**21.18.** Ficam **VEDADAS** a **SUBCONTRATAÇÃO** total ou parcial do objeto, **pela CONTRATADA** a outra empresa, a **CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**total ou parcial do objeto licitado, conforme descrito no subitem **14 do Termo de Referência – anexo I deste edital.**

**21.19.** O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e retirados somente através da Internet no site [**www.comprasnet.gov.br**](http://www.comprasnet.gov.br)e alternativamente no site[**www.supel.ro.gov.br**](http://www.supel.ro.gov.br)**.**

**21.20.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.

**21.21.** Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo telefone (69) 3212-9263, na sede da **SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SUPEL/RO** ou pelo e-mail [**celsupelro@gmail.com**](mailto:gamasupel@hotmail.com).

**21.22.** O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca da Capital do Estado de Rondônia.

**22.DOS ANEXOS**

**Acompanham este Edital os seguintes Anexos**:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Quadro de Estimativa de Preços

Anexo III Modelo de Carta Proposta

Anexo IV Atestado de Capacidade Técnica

Anexo V Minuta do Contrato

Porto Velho - RO, 13 de Março de 2018.

**IZAURA TAUFMANN FERREIRA**

Pregoeira da CEL/SUPEL

Matrícula: 300094012

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 662/2017/SUPEL/RO**

# ANEXO I DO EDITAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

**1.1. Unidade Orçamentária**: Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia.

**1.2. Departamento**: Gerência de Administração e Finanças/GAF-SEFIN.

**2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL**

**2.1.** O presente Termo de Referência apresenta as informações fundamentais a serem consideradas durante o procedimento iniciado com o objetivo de provir a contratação de empresa especializada no ramo, objeto deste, nos termos da Legislação pertinente, conforme estabelece o disposto nos artigos 6º, IX e 7º, I, da Lei nº 8.666/93; no Art. 3º, I a III da Lei nº 10.520/02; nos incisos I e II do Art. 8º do Anexo I do Decreto Federal nº 3.555/00 no Art. 9º, I a IV do Decreto Federal nº 5.450/05, e demais dispositivos aplicáveis.

**2.2.** Sua elaboração leva em consideração as regras e diretrizes para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, com base nos decretos nº 12.205/2006 e 12.234/2006; utilizando-se, subsidiariamente, do disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 26 de maio de 2017, naquilo que não contraria as decisões e orientações anotadas pelos órgãos fiscalizatórios.

**2.3.** Com base, ainda, nas experiências e contratos anteriores, definimos aqui o conjunto de elementos que nortearão o procedimento, desde a fase que se iniciou com os estudos preliminares, até a assinatura e fiscalização do contrato.

**3. DO OBJETO E DO OBJETIVO**

**3.1 Do Objeto**

**3.1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste documento e seus anexos.

**3.2. Do Objetivo**

**3.2.1.** A presente contratação tem por finalidade, prover as unidades desta Secretaria de Finanças, da execução dos serviços de limpeza, higienização e manutenção predial, garantindo um ambiente de trabalho salubre e agradável aos seus servidores e ao contribuinte, nas dependências das Delegacias Regionais, Agências de Rendas, Depósitos de Mercadorias, Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais e Postos Fiscais.

**3.3. Das Especificações Técnicas e Quantitativo**

**3.3.1.** Os serviços de limpeza e conservação das áreas especificadas no objeto deste Termo de referência serão executados no âmbito de 31 (trinta e uma) Unidades Administradas por esta Secretaria de Finanças, agrupadas em 06 (seis) lotes, compreendendo a sede das Delegacias Regionais e demais unidades a elas jurisdicionadas, conforme abaixo:

**3.3.1.1. Unidades Integrantes do LOTE 01:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 01 - 1ª DRRE - PORTO VELHO** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **1.1** | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte | Porto Velho | Av. Tiradentes, 3361 – Setor industrial. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.2** | TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho | Porto Velho | Av. Jorge Teixeira, nº 2507 - Liberdade. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.3** | Posto Fiscal Aeroporto | Porto Velho | Av. Lauro Sodré, S/N - Aeroporto Internacional. Fone: (69) 3211-6100 | 02 | **Segunda à sexta das 8h às 14h e das 14h às18h;**  **Aos sábados das 8h às 14h** |
| **1.4** | Posto Fiscal Correios | Porto Velho | Av. Dos Imigrantes - Agencia dos Correios. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.5** | SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito | Porto Velho | Rua Alto Madeira, 4607 - Industrial. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.6** | Agência de Rendas de Guajará Mirim | Guajará Mirim | Av. Dr. Mendonca Lima, nº 999 - Centro. Fone: (69) 3541-2591 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.1.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 01:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES, CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Interna: pisos frios (m²): | 944,79 | 1.391,61 | 53,38 | 34,34 | 36,60 | 147,03 | 2607,75 |
| Interna: banheiros (m²): | 45,00 | 80,00 | 2,25 | 0,00 | 6,00 | 11,64 | 144,89 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 484,20 | 94,00 | 0,00 | 0,00 | 732,00 | 0,00 | 1310,20 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 220,00 | 330,00 | 24,00 | 0,00 | 0,00 | 268,37 | 842,37 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 900,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 3.815,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 626,00 | 9,38 | 4450,38 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 195,00 | 170,00 | 7,50 | 0,00 | 6,00 | 28,78 | 407,28 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 195,00 | 70,00 | 8,00 | 0,00 | 6,00 | 22,26 | 301,26 |

**3.3.1.2. Unidades Integrantes do LOTE 02:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 02 - 2ª DRRE - JI-PARANÁ** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **2.1** | Segunda Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Ji-Paraná | Ji-Paraná | Av. Transcontinental, 501 - Centro. Fone: (69) 3416-4809/3416-4806 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.2** | Agência de Rendas de Mirante da Serra | Mirante da Serra | Rua Princesa Isabel, nº 2307 - Centro. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.3** | Agência de Rendas de Jaru | Jaru | Rua Mato Grosso, nº 1023 - Setor 02. Fone: (69) 3521-2077 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.4** | Agência de Rendas de Ouro Preto | Ouro Preto | Rua Ana Nery, nº 911 - Bairro: Jardim Tropical. Fone: (69) 3461-3476 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.5** | Agência de Rendas de Presidente Médici | Presidente Médici | Rua Otavio Rodrigues de Matos, 2662 - Centro. Fone: (69) 3471-2716 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.2.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 02:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Interna: pisos frios (m²): | 704,00 | 75,00 | 143,00 | 136,98 | 136,98 | 1195,96 |
| Interna: banheiros (m²): | 41,00 | 3,00 | 12,00 | 11,64 | 11,64 | 79,28 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10,05 | 10,05 | 20,10 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 400,00 | 0,00 | 245,00 | 300,00 | 400,00 | 1345,00 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 145,00 | 0,00 | 0,00 | 120,00 | 153,00 | 418,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 176,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 880,00 | 1056,00 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 48,00 | 12,00 | 8,00 | 22,78 | 28,78 | 119,56 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 48,00 | 12,00 | 8,00 | 22,26 | 22,26 | 112,52 |

**3.3.1.3. Unidades Integrantes do LOTE 03:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 03 - 3ª DRRE - VILHENA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **3.1** | Terceira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Vilhena | Vilhena | Rua Luiz Mazieiro, nº 4060 - Jardim América. Fone: (69) 3322-2189/3322-2855 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.2** | Posto Fiscal Wilson Solto - Entrada e Saída | Vilhena | BR 364, Km 21,5 - CEP 76980-000 - Vilhena/RO. Fone: (69) 3321-1238/3322-2399 | 03 | **Segunda à domingo.**  **01: das 7h às 13h 02: das 13h às 18h 03: das 18h às 1h** |
| **3.3** | Agência de Rendas de Cerejeiras | Cerejeiras | Av. Das Nações, 2553 - Centro. Fone: (69) 3342-2320 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.4** | Agência de Rendas de Chupinguaia | Chupinguaia | Av. Tancredo Neves, 2140 - Centro. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.5** | Agência de Rendas de Colorado do Oeste | Colorado do Oeste | Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4192 - Centro. Fone: (69) 3341-2870 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.3.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 03:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES, CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Interna: pisos frios (m²): | 704,00 | 1.066,00 | 176,00 | 59,88 | 136,98 | 2142,86 |
| Interna: banheiros (m²): | 41,00 | 81,00 | 12,80 | 3,12 | 11,64 | 149,56 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 0,00 | 3.000,00 | 89,00 | 0,00 | 10,05 | 3099,05 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 350,00 | 1.550,00 | 400,00 | 35,75 | 268,37 | 2604,12 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 200,00 | 3.000,00 | 120,00 | 0,00 | 120,00 | 3440,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 241,20 | 3.092,00 | 1.040,00 | 0,00 | 670,00 | 5043,20 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 134,33 | 129,00 | 46,97 | 4,62 | 28,78 | 343,70 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 134,33 | 129,00 | 46,97 | 4,62 | 22,26 | 337,18 |

**3.3.1.4. Unidades Integrantes do LOTE 04:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 04 - 4ª DRRE - CACOAL** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **4.1** | Quarta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Cacoal | Cacoal | Rua Anísio Serrão, 2432 - Centro. Fone: (69) 3441-2141/3441-4122 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.2** | Agência de Rendas de Espigão do Oeste | Espigão do Oeste | Rua Rio Grande, 2671 - Centro. Fone: (69) 3481-2762 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.3** | Agência de Rendas de Ministro Andreazza | Ministro Andreazza | Rua Pau Brasil, nº 5454. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.4** | Agência de Rendas de Pimenta Bueno | Pimenta Bueno | Rua Floriano Peixoto, 310 - Centro. Fone: (69) 3451-2187 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.4.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 04:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES, CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Interna: pisos frios (m²): | 405,55 | 266,05 | 110,00 | 136,98 | 918,58 |
| Interna: banheiros (m²): | 24,23 | 24,23 | 11,34 | 11,64 | 71,44 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10,05 | 10,05 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 81,38 | 51,38 | 120,00 | 302,19 | 554,95 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 60,00 | 100,00 | 60,00 | 90,00 | 310,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 566,75 | 736,00 | 91,00 | 9,38 | 1403,13 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 34,98 | 34,98 | 11,24 | 28,78 | 109,98 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 42,00 | 42,00 | 0,00 | 22,26 | 106,26 |

**3.3.1.5. Unidades Integrantes do LOTE 05:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Un.** | **LOTE 05 - 5ª DRRE - ROLIM DE MOURA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **5.1** | Quinta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Rolim de Moura | Rolim de Moura | Av. João Pessoa, nº 4513 - Centro; Av. Rio Branco, nº 4818 - Centro. Fone: (69) 3442-1372/3442-5325 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.2** | Agência de Rendas de Alta Floresta | Alta Floresta | Praça Aurélio Stedilli, 4601 - Redondo. Fone: (69) 3641-2484 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.3** | Agência de Rendas de Nova Brasilândia | Nova Brasilândia | Rua Recife, 3540 - Centro. Fone: (69) 3418-2201 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.4** | Agência de Rendas de São Francisco do Guaporé | São Francisco do Guaporé | Av. Tancredo Neves, nº 3560 - Centro. Fone: (69) 3621-2877 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.5** | Agência de Rendas de São Miguel do Guaporé | São Miguel do Guaporé | Av. 16 de Junho, esq. com Pinheiro Machado s/n - Centro. Fone: (69) 3642-2224 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.5.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 05:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES, CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Interna: pisos frios (m²): | 382,00 | 146,00 | 198,10 | 110,00 | 110,00 | 946,10 |
| Interna: banheiros (m²): | 12,80 | 12,80 | 12,80 | 11,34 | 11,34 | 61,08 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 486,00 | 238,00 | 1.036,00 | 180,00 | 75,00 | 2015,00 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 280,00 | 80,00 | 80,00 | 60,00 | 60,00 | 560,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 502,00 | 1.140,00 | 444,00 | 790,00 | 230,00 | 3106,00 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 46,97 | 46,97 | 46,97 | 0,00 | 0,00 | 140,91 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 46,97 | 46,97 | 46,97 | 11,24 | 11,24 | 163,39 |

**3.3.1.6. Unidades Integrantes do LOTE 06:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 06 - 6ª DRRE - ARIQUEMES** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **6.1** | 6º Delegacia Regional da Receita Estadual | Ariquemes | Avenida JK, 1499 - Bairro Institucional. Fone: (69) 3535-3680 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.2** | Agência de Rendas de Ariquemes | Ariquemes | Av. Tancredo Neves, nº 1776 - Centro. Fone: (69) 3535-2626 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.3** | Agência de Rendas de Alto Paraíso | Alto Paraíso | Rua Candeias, S/N - Centro. Fone: (69) 3534-2032 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.4** | Agência de Rendas de Buritis | Buritis | Av. Porto Velho, 1454 - . Fone: (69) 3581-2408 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.5** | Agência de Rendas de Cujubim | Cujubim | Av. Condor, 1625 - Centro. Fone: (69) 3582-2108 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.6** | Agência de Rendas de Machadinho do Oeste | Machadinho do Oeste | Av. São Paulo, 3141 - Centro. Fone: (69) 3521-2408 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**3.3.1.6.1 Levantamento das áreas das Unidades do LOTE 06:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPOS DE ÁREAS CONSIDERADAS** | **UNIDADES, CONFORME CÓDIGO - TABELA ANTERIOR** | | | | | | **TOTAL DO LOTE (m²)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6.5** | **6.6** |
| Interna: pisos frios (m²): | 248,57 | 271,07 | 110,00 | 66,45 | 95,00 | 110,00 | 901,09 |
| Interna: banheiros (m²): | 9,00 | 4,76 | 11,34 | 5,20 | 11,34 | 11,34 | 52,98 |
| Interna: almoxarifados e galpões (m²): | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Externa: pisos pavimentados contíguos às edificações (m²): | 331,00 | 200,40 | 106,30 | 33,60 | 106,30 | 106,30 | 883,90 |
| Externa: Passeios e Arruamentos (m²): | 90,00 | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 170,00 |
| Externa: pátios e áreas verdes (m²): | 578,00 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 120,00 | 120,00 | 938,00 |
| Esquadrias: face externa sem risco (m²): | 49,64 | 28,04 | 11,24 | 19,20 | 11,24 | 11,24 | 130,60 |
| Esquadrias: face interna (m²): | 49,64 | 28,04 | 0,00 | 19,20 | 0,00 | 0,00 | 96,88 |

**3.3.2.** Os tipos de áreas que necessitam dos serviços de limpeza e conservação foram definidos de acordo com o ***ITEM 3 DO ANEXO VI-B DA IN 05/2017-SLTI/MPOG***.

**3.4. Da Garantia dos Serviços**

**3.4.1.** A Contratada deverá garantir os serviços executados, respondendo nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução dos serviços que não estiverem em conformidade com os itens deste Termo de Referência e seus anexos.

**4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Do Interesse Público na Despesa**

4.1.1. A princípio, verifica-se que a vigência dos atuais contratos terceirizados para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, encerram-se a partir do mês de novembro deste exercício de 2017, não podendo ser repactuados nos termos do Art. 57-II da Lei 8.666/93, uma vez que já restaram prorrogados e aditivados pelo período de 60 meses.

**4.1.2.** Ademais, esta Secretaria de Estado de Finanças, não possui em seus quadros servidores de carreira específica para a execução deste tipo de serviços, não demonstrando, inclusive, interesse na realização de concurso público para suprir tal necessidade, uma vez que hoje, a terceirização vem sendo utilizada em larga escala por grandes corporações, públicas e/ou privadas, buscando a redução de custos e o aumento da qualidade, eficiência e produtividade.

**4.1.3.** Ora, a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções específicas de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo, a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos, visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Esta árdua, e difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

**4.1.4.** Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços, torna-se o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, consistindo no atendimento aos princípios da economicidade e da eficiência, além do elevado padrão de satisfação do interesse público e do bem comum. A ausência de tais postos de trabalho no âmbito das unidades desta Secretaria de Estado de Finanças, faria com que servidores de carreiras específicas fossem realocados para execução de atividades meio e de apoio operacional, causado prejuízo no desempenho das atividades que constituem os objetivos, as funções e a missão da instituição.

**4.2. Do Fornecimento de Materiais e Equipamentos**

**4.2.1.** Justifica-se a contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial conjuntamente com o fornecimento de insumos, utensílios, equipamentos e materiais e produtos, tendo em vista a vantajosidade assegurada à Administração, pelos motivos que seguem:

**4.2.1.1.** As empresas com atuação especializada no ramo adquirem estes insumos, utensílios, equipamentos e materiais em quantidades muito superiores às necessidades de uma determinada Unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

**4.2.1.2.** Ainda que, hipoteticamente, a Administração conseguisse realizar a compra dos insumos, utensílios, equipamentos e materiais por valores inferiores aos obtidos pela CONTRATADA, haveria que se considerar outros custos envolvidos, tais como os custos de licitação, os valores inerentes às publicações no D.O.E. e jornal de circulação regional, custos de armazenagem, de logística e transporte além de eventuais perdas; o salário e os encargos dos servidores públicos envolvidos, além dos custos de oportunidade, uma vez que a força humana poderia ser empregada em outras atividades;

**4.2.1.3.** O risco da falta de materiais, pois tais aquisições demandariam cuidadoso planejamento (controle do estoque), além de sujeitar a Administração aos atrasos na entrega, a rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do Edital, além de outros contratempos;

**4.2.1.4.** O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial com fornecimento de insumos, utensílios, equipamentos e materiais/produtos por uma única pessoa (no caso pela CONTRATADA) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

**4.2.1.5.** A observância aos princípios da isonomia e da competitividade, visto que, em regra, as empresas prestadoras de serviços dessa natureza também fornecem os insumos, utensílios e materiais/produtos necessários.

**4.3. Do quantitativo**

**4.3.1.** Os serviços ora referenciados devem ser contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

**4.3.2.** Dessa forma, o dimensionamento da área física a ser limpa e conservada foi obtido com base nas medições das áreas totais ocupadas por cada um dos prédios utilizados pelas Delegacias e demais unidades administrativas a elas subordinadas. Tais medições foram extraídas de contratos anteriores, e, adaptadas a realidade atual, excluindo-se as Unidades hoje desocupadas, e incluindo-se as novas, cujas medições baseiam-se nos projetos arquitetônicos e/ou foram efetuadas fisicamente por agentes lotados naquelas unidades.

**4.3.3.** Os materiais de limpeza e higienização a serem utilizados na execução dos serviços, foram quantificados de acordo com o histórico de consumo dos últimos anos, que, estimados no certame anterior, supriram as necessidades desta Secretaia de forma satisfatória.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO, DA EXECUÇÃO E DA FREQUÊNCIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1. Da Classificação**

**5.1.1.** Considerando que os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade encontram-se objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se nos dispositivos da Lei Federal 10.520/2002, podendo ser licitados por meio de Pregão.

**5.1.2.** Os referidos serviços enquadram-se, ainda, como serviços de prestação continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades fins da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro, e, continuamente, nos termos do Art. 57-II da Lei 8.666/93.

**5.1.3.** A prestação dos serviços, nos termos do Art. 4° da Instrução Normativa 05/2017, não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**5.2. Da Execução dos Serviços**

**5.2.1.** A execução dos serviços, sempre que possível, antecederá ou sucederá a jornada de trabalho dos servidores das unidades administrativas, de forma a evitar interferência no atendimento a contribuintes, a terceiros e nas atividades internas da respectiva unidade. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

**5.2.2.** A CONTRATADA deverá executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a mesma aperfeiçoar a gestão de seus recursos humanos e materiais, com vistas a alcançar o máximo na qualidade dos serviços e na satisfação da CONTRATANTE, praticando a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho, além de fornecer produtos, desinfetantes e domissanitários privilegiando o uso de biodegradáveis, materiais, equipamentos e maquinários adequados.

**5.2.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA manterá no seu quadro, funcionários em número suficiente para atender satisfatoriamente a demanda, nos horários a serem estabelecidos pela CONTRATANTE, praticando a produtividade adequada aos vários tipos de serviços a serem realizados, respeitando a carga horária máxima individual de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**5.3. Da Frequência da Prestação dos Serviços**

**5.3.1.** A frequência com que os serviços serão executados, varia de acordo com as necessidades de cada tipo de área a ser limpa e conservada.

**5.3.2.** Nas áreas internas, os serviços serão executados:

**5.3.2.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

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

b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

c) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

d) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

g) varrer os pisos de cimento;

h) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, as dependências sanitárias, quando necessário;

i) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

j) limpar os elevadores com produtos adequados;

k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;

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 n° 21.264, de 20 de setembro de 2016, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

m) limpar os corrimãos;

n) suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;

o) limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário; e

p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5.3.2.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:**

a) efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

b) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas; e

c) retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.

**5.3.2.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

a) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;

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

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

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

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

h) efetuar a lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;

h) efetuar a limpeza dos ralos e sifões de pias;

i) passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

j) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.

k) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e

l) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.3.2.4. Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:**

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) efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e

h) execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

**5.3.2.5. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:**

a) lavagem das paredes externas de tijolo aparente com utilização de equipamento e produtos adequados; e

b) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

**5.3.2.6. Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:**

a) lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**5.3.3.** Nas áreas externas, os serviços serão executados:

**5.3.3.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:**

a) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

b) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas;

d) realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n° 21.264, de 20 de setembro de 2016, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

e) Coleta de lixo (papeis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE; e

f) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5.3.3.2. Semanalmente, uma vez:**

a) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

b) lavar com detergente, encerar e lustrar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

d) deposição de material orgânico, quando couber (folhas em torno das árvores plantadas nas áreas verdes), em local indicado pelo CONTRTANTE; e

e) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**5.3.3.3. Mensalmente, uma vez:**

a) lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento; e

b) efetuar a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e remover para local adequado, e posterior descarte, os resíduos orgânicos resultantes da execução dos referidos serviços.

**5.3.3.4. Mensalmente, uma vez:**

a) efetuar a poda das árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas e remover para local adequado, e posterior descarte, os resíduos orgânicos resultantes da execução dos referidos serviços.

**5.3.4. Esquadrias externas:**

**5.3.4.1. Quinzenalmente, uma vez;**

a) limpar todos os vidros (face interna/externa) aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**5.3.5.** Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas ***NÃO*** constituem objeto deste Termo de Referência, devendo receber tratamento diferenciado.

**6. DA PRODUTIVIDADE MÍNIMA POR SERVENTE**

**6.1.** Considerando que os serviços ora referenciados devem ser contratados com base na área física a ser limpa e conservada, foram adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Anexo VI da IN 05/2017-SLTI/MPOG, para os diferentes tipos de áreas que compõem cada uma das unidades.

**6.2.** Para as áreas Internas, consideradas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel:

a) pisos frios, compreendendo aquelas áreas constituídas ou revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, adotando-se a produtividade mínima de 800 m²;

b) almoxarifados e galpões, compreendendo aquelas áreas utilizadas para depósitos, estoque, guarda de materiais diversos adotando-se a produtividade mínima de 1.500 m²; e

c) banheiros, compreendendo as instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, que, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano, adotando-se a produtividade mínima de 200 m²;

**6.3.** Para as Áreas Externas, consideradas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel:

a) pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, compreendendo aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete, adotando-se a produtividade mínima de 1.800 m²;

b) varrição de passeios e arruamentos, compreendendo aquelas áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante, adotando-se a produtividade mínima de 6.000 m²;

c) pátios e áreas verdes com baixa frequência, compreendendo aquelas áreas externas nas dependências do contratante, que necessitam de limpeza mensal, adotando-se a produtividade mínima de 1.800 m²; e

d) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária, compreendendo aquelas áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados, adotando-se a produtividade mínima de 100.000 m².

**6.4.** Para as esquadrias externas, consideradas aquelas áreas compostas por vidros (janelas, portas, etc.), as esquadrias compõem-se de face interna e externa, com ou sem exposição à situação de risco.

a) face interna e face externa sem exposição a situação de risco, adotando-se a produtividade mínima de 300 m².

**6.5.** Considera-se exposição à situação de risco, aquela situação que necessita, para execução dos serviços de limpeza, da utilização de equipamentos especiais tais como balancins manuais ou mecânicos, andaimes, ***não ocorrendo nas unidades pertencentes a esta Secretaria***.

**6.6.** Nos casos em que a área física a ser contratada, for menor que a estabelecida para a produtividade mínima, esta poderá ser considera para efeito da contratação.

**6.7.** Para cada tipo de área física, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, constante no ***ANEXO II*** deste Termo de Referência.

**6.8.** O valor mensal dos serviços em reais por metro quadrado será obtido de acordo com a tabela sugerida nos ***ITENS 6 E 7***da referida planilha de custos.

**7. DAS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS PROFISSIONAIS, DA ESCALA E DOS POSTOS DE TRABALHO**

**7.1. Das atribuições e funções dos profissionais**

**7.1.1.** Caberá a CONTRATADA, ***DEFINIR E ALOCAR A QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS*** necessária para a execução dos serviços, de acordo com a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05 de 26 de maio de 2017, observadas as peculiaridades regionais.

**7.1.2.** A equipe deverá ser formada por profissionais que ocupem as seguintes funções:

|  |  |
| --- | --- |
| FUNÇÃO | DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO |
| **I. Supervisão de serviços** | Suas funções são: interagir com o Administrador da CONTRATADA de forma a garantir o alcance dos níveis de serviço desejados; liderar os encarregados e as equipes de limpeza, orientando-os quanto às normas de segurança e disciplina; solucionar as questões trabalhistas, administrativas e financeiras que surjam do Termo de Referência; solicitar a compra dos materiais e equipamentos, de forma que estejam disponíveis sempre que necessário; analisar os resultados dos serviços prestados juntamente com o Administrador da CONTRATADA e Comissão designada pela Secretaria de Estado de Finanças, as reclamações e necessidades dos usuários; participar das reuniões de acompanhamento do contrato. |
| **II. Encarregado** | Suas funções são: coordenar a equipe de limpeza, orientando os demais funcionários quanto às suas tarefas e fiscalizando a qualidade dos serviços prestados; controlar as escalas de trabalho, de forma a otimizar a utilização do tempo e o emprego dos recursos humanos disponíveis e a atender novas demandas; garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de trabalho durante o horário de prestação de serviços. |
| **III. Servente de Limpeza** | Sua função é realizar a limpeza geral em todas as áreas internas e externas da Secretaria de Estado de Finanças, utilizando máquinas, equipamentos, ferramentas e produtos apropriados. |
| **IV. Limpador de Vidros** | Realizar a limpeza das esquadrias externas (face interna e externa sem exposição a situação de risco) nas Unidades, atentando para as normas de segurança e com a utilização dos devidos equipamentos de proteção individual (EPI). |

**7.1.2.1.** O Supervisor de serviços deverá ter, no mínimo, o ensino médio e noções de informática, dada a necessidade de troca constante de informações por mídia eletrônica e a elaboração de relatórios diversos.

**7.1.2.2.** O Encarregado deverá ser alfabetizado, em virtude da natureza formal das diversas solicitações para execução dos serviços, bem como para fornecer subsídios à elaboração do relatório mensal dos serviços executados.

**7.1.2.3.** Os serventes de Limpeza (servente, limpador de vidros) deverão ter condições físicas e aptidão para atender às necessidades dos serviços.

**7.1.3.** O preço do homem-mês será calculado para cada categoria profissional, para cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais, empregando-se a correspondente planilha de custos e formação de preços, contida no ***ANEXO II*** deste Termo de Referência.

**7.1.4.** Os valores obtidos integrarão a composição de preços unitários e globais contida no referido ***ANEXO***.

**7.1.5.** Será adotada a relação de 01 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente.

**7.1.6.** A limpeza de fachadas envidraçadas ***NÃO*** constitui objeto deste termo de referência, devendo receber tratamento diferenciado, caso a CONTRATANTE venha a necessitar desses serviços futuramente.

**7.2. Da Escala e dos Postos de Trabalho**

**7.2.1.** O Levantamento das áreas que constituem cada uma das Unidades onde serão executados os serviços de limpeza na capital e interior do estado, constam no ***ITEM 3*** deste Termo de Referência.

**7.2.2.** De acordo com as áreas lá informadas, as escalas e jornadas, as licitantes definirão a quantidade de funcionários por unidade, formalizando sua proposta de acordo com a planilha de custos e formação de preços constantes no ***ANEXO II***.

**8. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA, INSUMOS E EQUIPAMENTOS**

**8.1. Da estimativa de consumo**

**8.1.1.**A estimativa de consumo dos materiais e utensílios de limpeza, inclusive os saneantes domissanitários e equipamentos, estão discriminados no ***ANEXO - VII***, e foi quantificada com base em levantamentos realizados em relatórios de acompanhamento de consumo anteriores, além da lista apresentada no certame anterior, podendo sofrer oscilações para mais ou para menos nos seus itens durante a vigência do contrato.

**8.1.2.**A relação de materiais de que trata o subitem anterior, é básica, seus quantitativos são estimados, e caberá à CONTRATADA a total responsabilidade pelos quantitativos constantes em sua proposta de preços para a perfeita execução dos serviços.

**8.1.3.**A estimativa de quantidade dos equipamentos, materiais e insumos a serem utilizados na execução dos serviços, quantificados ***POR EMPREGADO***, é de inteira responsabilidade das licitantes, devendo ser inserida na proposta e na planilha de custos e formação de preços em quantidades necessárias e compatíveis com cada posto de trabalho, definido em função da área a ser limpa.

**8.2. Dos produtos de higiene e limpeza, saneantes e domissanitários**

**8.2.1.**A CONTRATADA deverá adquirir, fornecer e armazenar todo e qualquer material saneante domissanitário, de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza.

**8.2.2.**Consideram-se saneantes domissanitários, as substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

a) desinfetantes, destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes; e

b) Detergentes, destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico.

**8.2.3.**São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

**8.2.4.**A CONTRATADA deverá utilizar somente materiais de limpeza adequados, cuja qualidade possa garantir, em quantidades suficientes, que os serviços não sofram qualquer interrupção, sendo responsável por sua entrega nos locais da execução.

**8.2.5.**Todos os materiais de limpeza e higiene pessoal, equipamentos, utensílios e materiais de consumo necessários à execução dos serviços de limpeza nas áreas envolvidas, serão fornecidos pela CONTRATADA.

**8.2.6.**A quantidade estimada de material (inclusive os de higiene), necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, não cabendo qualquer reclamação posterior acerca de subdimensionamento do quantitativo desses materiais em sua proposta.

**8.2.7.**A CONTRATANTE irá disponibilizar à CONTRATADA em cada prédio a ser contemplado com os serviços, espaços de depósito para armazenar os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto contratual.

**8.2.8.**Os materiais (inclusive os de higiene), equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

**8.2.9.**Se durante a execução do contrato, a CONTRATANTE verificar que o produto ou material de higiene e limpeza não atende às necessidades quanto ao desempenho, deverá a contratada substituir o produto ou material, agora considerando a nova especificação devidamente negociada entre CONTRATANTE e CONTRATADA. A negociação deverá ser concluída no prazo de 48h a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo ao valor contratado.

**8.2.10.**A CONTRATADA somente utilizará o produto ou material com indicação das respectivas marcas constante na proposta, que será entregue nas dependências da CONTRATANTE, em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de cópia das notas fiscais ou de relação discriminada, onde deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume de cada item e a data de validade.

**8.2.11. No** caso de ocorrer a impossibilidade do fornecimento do produto ou material com a marca indicada na proposta, ou em caso de reprovação do produto ou material pela fiscalização do contrato, a empresa deverá substituí-lo por outro de qualidade igual ou superior, submetendo previamente à fiscalização do contrato.

**8.2.12.**Para que o contrato não reste inexequível em virtude de impasse acerca da qualidade dos materiais aplicados para a realização dos serviços, a futura contratada deverá, quando inquirida sobre a qualidade, segurança ou eficácia dos insumos utilizados, demonstrar, por meio de laudo expedido por laboratório ou instituto idôneo, o desempenho, qualidade e produtividade compatível com o produto similar ou equivalente à marca referência mencionada na proposta.

**8.2.12.1.**É idôneo qualquer laboratório acreditado pelo INMETRO para a realização de análises comparativas de materiais, e os pagamentos referentes aos itens de materiais cuja qualidade esteja sob discussão somente será feita após a apresentação do laudo supramencionado.

**8.2.13.**A CONTRATADA deverá utilizar produtos ou materiais de limpeza e outros produtos químicos, aprovados pelos órgãos governamentais competentes, devendo ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes nas dependências da CONTRATANTE, devendo, ainda, proceder ao descarte atendendo observando a Legislação Ambiental em vigor.

**8.3. Da entrega dos materiais**

**8.3.1.**A primeira entrega de todos os produtos de higiene e de limpeza, deverá ser efetuada no primeiro dia de vigência do contrato.

**8.3.2.**A partir do segundo mês de execução, os produtos de higiene e limpeza constantes deste Termo de Referência deverão ser entregues até o segundo dia útil de cada mês, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou outro documento fiscal especificando o produto, a marca, o modelo, a referência, quando for o caso, a quantidade fornecida e o valor unitário e total, os quais deverão estar em conformidade com as especificações indicadas na proposta comercial.

**8.4. Dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços**

**8.4.1.**Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo os equipamentos elétricos ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e ao operador.

**8.4.2.**É vedada a retirada de qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo à CONTRATADA obter prévia autorização do CONTRATANTE.

**8.4.3.**Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser identificados pela CONTRATADA, de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, e deverão ser armazenados em local designado pela CONTRATANTE, sob a responsabilidade do empregado (a) da CONTRATADA.

**8.4.4.**Em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, poderão ser dispensados os equipamentos que porventura não tenham necessidade de utilização, devendo-se proceder a readequação dos valores na planilha de custos e formação de preços constante da proposta da contratada.

**8.5. Das saboneteiras, papeleiras e coletores de lixo seletivos**

**8.5.1.**Deverá a CONTRATADA fornecer saboneteiras e papeleiras para papel toalha, guardanapos e papel higiênico, bem como o fornecimento de refis compatíveis aos equipamentos citados em todos os prédios contemplados com o objeto contratual.

**8.5.2.**Deverá à CONTRATADA, ainda, disponibilizar, em cada um dos locais de prestação de serviços, número suficiente e adequado de recipientes para coleta seletiva de lixo, classificada por cores, contendo, no mínimo, os seguintes recipientes:

a) AZUL, para coleta de papel;

c) VERDE, para coleta de vidro, metal e plástico;

g) MARROM, para coleta de resíduos orgânicos; e

h) CINZA, para coleta de resíduo geral não reciclável, ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

**8.6. Dos uniformes dos empregados da contratada**

**8.6.1.**Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados, deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, observadas as peculiaridades locais, sem qualquer repasse do custo para o empregado, devendo ser, obrigatoriamente substituídos, conforme a vida útil de cada peça, de acordo com o disposto nos itens seguintes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNIFORMES DOS SERVENTES DE LIMPEZA** | | |
| **ITEM** | **VIDA ÚTIL** | **QUANT.** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM* ou *SARJA* e camiseta polo. | 6 meses | 02 |
| Cinto, tipo cadarço. | 12 meses | 01 |
| Meia em algodão, par. | 6 meses | 02 |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | 12 meses | 01 |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | 12 meses | 01 |

**8.6.2.**A lista indicada neste item representa 1 (um) conjunto, e as camisetas deverão conter a descrição “***A serviço da SEFIN***”.

**8.6.3.**O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**8.6.4.**Distribuição gratuita de 01 (um) conjunto completo ao empregado (a) no início da execução do contrato, conforme quantitativos especificados no subitem **8.6.1** devendo ser substituído conforme a periodicidade indicada, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

**8.6.5.**No caso de empregada gestante, ou empregado (a) obeso (a), os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

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

**8.6.7.**Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação pelo fiscal do Contrato, devendo a CONTRATADA submeter amostra para tanto, podendo ser solicitada a substituição daqueles que não atenderem às especificações.

**8.6.8.**Os uniformes deverão ser usados por todos os empregados da CONTRATADA durante a prestação dos serviços, cabendo ao preposto da empresa a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência, sob pena de aplicação de penalidades.

**8.6.9.**A CONTRATADA deverá manter os funcionários uniformizados e identificados com crachá, que deverá conter foto, nome completo, nome da empresa, nome do posto e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário (a).

**8.7. Dos equipamentos de proteção individual**

**8.7.1.**Os equipamentos de proteção individual (*EPIs*) constantes no ***ANEXO - VII***, ***quando necessários***, serão fornecidos pela CONTRATADA para cada um dos seus empregados, devendo ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão CONTRATANTE, e estar de acordo com as normas protetivas do trabalho, considerando-se a exposição do empregado a agentes químicos e biológicos, a umidade excessiva e situações de risco a que se possam se expor, durante a operação de máquinas e equipamentos, entre outras.

**8.7.2.**Dependendo dos serviços a serem executados, e das normas trabalhistas, deverá a licitante, ampliar a lista de *EPIs*constante no ***ANEXO - VII***, inserindo as devidas alterações na planilha de custos e formação de preços anexa a proposta.

**9. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA VISTORIA**

**9.1. Da participação no processo licitatório**

**9.1.1.** Poderão participar do processo licitatório os interessados que atenderem a todas as normas e exigências constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e que tenham ramo de atividade pertinente ao Objeto.

**9.1.2.** Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da sua participação no processo.

**9.1.3.** **Não será admitida a participação no processo licitatório de:**

**9.1.3.1.** Empresas concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**9.1.3.2.** Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão, por órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

**9.1.3.3.** Empresas que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**9.1.3.4.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País; ou

**9.1.3.5.** Servidores de qualquer órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado de Finanças, bem como, a empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente, responsável técnico ou integrante de conselho, bem como procurador ou representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

**9.1.4.** O representante de uma empresa não poderá representar outra empresa participante, sendo, portanto, vedado o substabelecimento, com o intuito de representar outra empresa no mesmo procedimento licitatório

**9.2. Da proposta**

**9.2.1.** Sem prejuízo dos demais requisitos previstos no Termo de Referência, a proposta de preços contemplará:

**9.2.1.1.** A especificação clara e completa dos itens ofertados, indicando além do preço unitário, o preço global, sendo a oferta firme e precisa sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.2.1.2.** Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da contratação, tais como, salários, encargos sociais, fiscais, comerciais, impostos, taxas, materiais, seguros e quaisquer outras que venham a incidir sobre o objeto licitado.

**9.2.1.3.** Toda proposta registrada deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, e não havendo indicação expressa, este prazo será considerado.

**9.3. Da planilha de custos e formação de preços**

**9.3.1.** Por meio da planilha de custos e formação de preços, constante no ***ANEXO II*** deste Termo de Referência, serão identificados todos os custos envolvidos na execução dos serviços, além das quantidades de funcionários, insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos mesmos, cabendo à empresa participante arcar com as imprecisões na composição dos seus preços.

**9.3.2.** As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ter como base os salários e benefícios previstos nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, bem como os percentuais máximos de encargos sociais permitidos, e as alíquotas de tributos a serem retidos

**9.3.3.** Deverão constar da planilha de custos e formação de preços, os custos relativos a insumos diversos, detalhadamente em separado, demonstrando o custo mensal por empregado, relativo a uniformes, materiais, equipamentos, etc.

**9.3.4.** Para cada tipo de Área Física a ser limpa, deverá ser apresentada uma planilha de custos e formação de preços, especificando o Preço Mensal e Anual Unitário por Metro Quadrado.

**9.4. Da vistoria**

**9.4.1.**Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante ***PODERÁ*** realizar vistoria prévia nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta feiras, das 7:30 horas às 13:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones constantes no ***ITEM 3.3.1***e no***ANEXO VII*** do presente Termo de Referência.

**9.4.2.**O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**9.4.3.**Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

**9.4.4.**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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**9.4.5.**A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, que aceita todas as condições contidas no Edital, para prestação dos serviços acima descritos, estando ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento, e possui quadro de pessoal adequado, treinado e disponível para a execução do objeto da licitação, conforme modelo sugerido do ***ANEXO - IV*** deste Termo de Referência.

**9.4.6.**Será fornecido o Atestado de Vistoria, o qual será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30 da Lei 8666 de 21/06/1993.

**9.4.6.1.**juntamente com a declaração de que trata o item 9.4.5, constante do ANEXO - IV deste Termo de Referência, a licitante optará por realizar ou não a vistoria aos locais dos serviços.

**9.4.7.**Todos os custos resultantes da visita aos locais de prestação dos serviços correrão por exclusiva conta da licitante, não cabendo a contratante, qualquer tipo de indenização.

**10. DO DESENVOLVIMENTO ESTADUAL SUSTENTÁVEL**

**10.1.** Na execução dos serviços, objetos do futuro contrato, bem como no fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos mesmos, a CONTRATADA adotará, dentre outras exigências ambientais constantes neste Termo de Referência, as seguintes práticas de sustentabilidade:

**10.1.1.** Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados seguros e atóxicos;

**10.1.2.** Evitar a utilização de equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

**10.1.4.** Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber; e

**10.1.5.** Prever a destinação ambiental adequada das pilas e baterias inservíveis, caso faça utilização desse tipo de material em seus equipamentos.

**11 DO LOCAL, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1. Do Local da execução dos serviços**

**11.1.1.** Os serviços serão prestados nas 06 Delegacias Regionais da Receita Estadual, e nas Agências de Rendas, Postos de Fiscalização e Depósitos de Mercadorias a elas jurisdicionadas, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.1.2.** Os municípios e endereços onde se localizam as unidades contempladas com a execução dos referidos serviços constam no ***ITEM 3*** deste documento.

**11.2. Do prazo de execução do serviço:**

**11.2.1.** O presente certame licitatório tem por objetivo, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, de áreas internas e externas (incluindo áreas verdes), esquadrias internas e esquadrias externas (sem exposição à situação de risco), com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais (saneantes, domissanitários, uniformes, produtos e equipamentos) necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do contrato.

**11.2.2.** A critério exclusivo da CONTRATANTE, e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, o referido contrato pode ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57-II da Lei 8.666/93.

**11.2.3.** A Secretaria de Estado de Finanças emitirá a ***Autorização de Serviço***, após a assinatura do instrumento contratual.

**11.2.4.** Assinada a ***Autorização de Serviço***, a CONTRATADA terá o prazo de ***até 05 (cinco) dias úteis***, para iniciar a prestação dos serviços, objeto da presente contratação, nos locais especificados.

**11.3. Do recebimento dos serviços**

11.3.1. O recebimento dos serviços será efetivado, quando em conformidade com as descrições constantes neste Termo de Referência e seus anexos, e com o artigo 73 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, mediante recibo, no seguinte termo:

11.3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de entrega da nota fiscal;

11.3.1.2. Definitivamente, até 15 (quinze) dias contados da data de recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos e com a consequente aceitação.

11.3.2. Ainda que recebido em caráter provisório e/ou definitivo subsistirá, na forma de Lei, a responsabilidade da licitante pela qualidade, segurança e eficiência do objeto da presente licitação.

11.3.3. Estando o objeto da presente licitação em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, seus anexos e o consequente Contrato, o mesmo será recusado, cabendo à licitante CONTRATADA corrigi-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da notificação expedida pela SEFIN/RO, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste Termo de Referência.

**12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para este exercício, a cargo da SEFIN, Programa de Trabalho 14.001.04.122.1015.2087, Elemento de Despesa 3390.39, Fonte de Recursos 100.

**13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será feito mensalmente através da apresentação da fiscal/fatura em 02 (duas) vias, referente ao serviço prestado, devendo conter no corpo da mesma a descrição do serviço, o número da conta bancária e a agência da empresa.

**13.2.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para esta Secretaria.

**13.3.** A empresa contratada deverá encaminhar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura em nome da Contratante, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, a fim de que sejam adotadas a medidas afetas ao pagamento.

**13.4.** O pagamento só poderá ser efetuado após a certificação da nota fiscal pela Comissão de Fiscalização dos Serviços, composta por no mínimo 03 (três) membros, designados pela SEFIN, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo acompanhar a nota fiscal os seguintes documentos:

**13.4.1.** Planilha-mensal contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e outras ocorrências;

**13.4.2.** Apresentar Folha de pagamento/Emissão sintética referente ao mês de competência do pagamento;

**13.4.3.** Cópias das folhas dos pontos de empregados por ponto eletrônico ou padronizado, sujeito a glosa da fatura, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor;

**13.4.4.** Comprovantes de pagamento de vale-transporte;

**13.4.5.** Comprovantes de pagamento de salários e auxílio alimentação dos empregados, através de guia de depósito bancário;

**13.4.6.** Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

**13.4.7.** Cópia de Guia de Recolhimento do FGTS (CRE) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

**13.4.8.** Cópia da Relação de trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

**13.4.9.** Cópia do comprovante de Declaração a Previdência;

**13.4.10.** Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

**13.4.11.** Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais, com a devida autenticação;

**13.4.12.** Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais, com a devida autenticação;

**13.4.13.** Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, com a devida autenticação;

**13.4.14.** Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND); com a devida autenticação;

**13.4.15.** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade, com a devida autenticação;

**13.4.16.** Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos Artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93;

**13.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**13.6.** O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua certificação.

**13.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX/100)/365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

**13.8.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

**13.9.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

**13.10.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**13.11.** A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

**13.12.** Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**13.13.** A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

**13.14.** É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

13.15. Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas de que tratam o ***SUBITEM 18.3.5*** deste Termo de Referência, serão retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, ***NÃO COMPONDO*** o valor mensal a ser pago diretamente à empresa, porém respeitando-se os mesmos prazos estabelecidos no futuro contrato.

**14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Fica vedada a subcontratação de outra empresa para a realização dos serviços objetos deste Termo de Referência e respectivo Contrato.

**15. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

15.1. Fica vedada a participação, neste Certame Licitatório, de empresas reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, seja qual for a forma de constituição.

**16. DA HABILITAÇÃO**

**16.1.** Para fins de habilitação, previamente, a contratada deverá atender aos requisitos previstos nos Artigos 27 a 31 da Lei 8666/93, relativamente à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, e, à regularidade fiscal e trabalhista.

**16.2. Da Habilitação Jurídica**

**16.2.1.** A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, exigidos conforme a natureza jurídica da contratada:

a) Cédula de identidade dos representantes legais;

b) Registro comercial, (no caso de empresa individual);

c) Cópia de RG e CPF do representante legal da empresa e do procurador, se for o caso;

d) Cópia da Procuração, em caso de representação;

e) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações e outras que assim o exijam, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de registro civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, caso a contratada se enquadre como sociedade simples;

g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

**16.2.2.** **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

**16.3. Da Qualificação Técnica**

**16.3.1.**Para fins de comprovação da qualificação técnica deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica (declarações ou certidões) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato ou fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, nos termos do art. 30-II da lei 8.666/93.

**16.3.2.**Considera-se pertinente e compatível **em quantidade** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior

**16.3.3.**ao previsto neste Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30 % (trinta por cento) do quantitativo previsto para contratação.

**16.3.4.**Considera-se pertinente e compatível **em prazo** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma de atestados que, relativamente a período de execução igual ou superior ao previsto neste Termo de Referência, comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) do estipulado no item 5.2.

**16.3.5.**Considera-se pertinente e compatível **em características** o atestado que, em sua individualidade, ou a soma dos atestados, cuja prestação a que se referem, guardem relação de similaridade, equivalência, com os serviços objeto deste Termo de Referência.

**16.3.6.**Ressaltamos ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2017/GAB/SUPEL, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017:

*Art. 4º Os Termos de Referência, Projetos Básicos e Editais relativos à prestação de serviços em geral e obras de engenharia, considerando o valor estimado da contratação, devem observar o seguinte:*

*III – acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) – apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características, quantidade e prazo, limitados a parcela de maior relevância e valor significativo.*

**16.3.7.**Os atestados de capacidade técnica de que trata o subitem **16.3**, estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade conforme previsto no art. 43, parágrafo 3° da Lei Federal n° 8.666/93, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei caso ateste informações inverídicas.

**16.3.8.**O atestado deverá conter os dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.) além da descrição do objeto, quantidade e prazo de prestação dos serviços.

**16.4. Da Qualificação Econômico-Financeira**

**16.4.1.** A Qualificação Econômico-Financeira da licitante, será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**16.4.1.1.**Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, de forma a demonstrar capital social ou patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

**16.4.1.1.1.**Não demonstrado o capital social ou patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) de que trata o subitem anterior, ***fica a licitante obrigada à prestação de garantia***, nos termos do item 21 deste Termo de Referência.

**16.4.1.2.** Certidão negativa de recuperação judicial – Lei n° 11.101/05 (falência e concordata) expedida pelos cartórios distribuidores de sua sede, nos últimos 60 (sessenta) dias;

**16.4.1.3.** A empresa em funcionamento há menos de um exercício financeiro deve cumprir a exigência do subitem **16.4.1.1**, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

**16.4.2.**São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis assim apresentadas:

I - Publicado em Diário Oficial;

II - Publicado em jornal de grande circulação; ou

III - Por cópia do Livro Diário, ou fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma do art. 6º da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, acompanhada, obrigatoriamente, dos termos de abertura e de encerramento. Quando for apresentado o original do Diário fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro em questão.

**16.5. Da Regularidade Fiscal**

Comprovar-se-á a regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio da contratada, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

a) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Nacional (unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS, relativamente às Contribuições Sociais);

b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou domicílio da Licitante;

c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante; e

d) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea “a”, do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado.

**16.6. Da Regularidade Trabalhista**

**16.6.1.** Comprovar-se-á a regularidade trabalhista mediante apresentação da Certidão**de Regularidade perante a Justiça do Trabalho - CNDT** (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011, Art. 642-A).

**16.6.2.** Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado, podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa.

**16.7. Do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal.**

**16.7.1.** Comprovada mediante apresentação da declaração constante no ***ANEXO - III*** deste Termo, firmada nos termos do ***INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93***, devidamente preenchida e assinada pelo representante da empresa licitante.

**16.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em** nome da contratada e com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**16.9.**Se a contratada (licitante) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada (licitante) for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**16.10.**Serão aceitos registros de CNPJ da contratada (licitante) matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições;

**16.11.**Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para Língua Portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

**16.12.**Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em Língua Portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**17. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1. Dos Direitos, Deveres e Obrigações da Contratante**

**17.1.1.** Dentre outros direitos, deveres e obrigações, advindas do instrumento contratual, da Legislação vigente e das peculiaridades que envolvem os serviços a serem prestados, resta a CONTRATANTE o dever de:

**17.1.1.1.** Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada;

**17.1.1.2.** Realizar a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n° 8.666/93;

**17.1.1.3.** Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários aos empregados da contratada;

**17.1.1.4.** Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

**17.1.1.5.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do instrumento contratual;

**17.1.1.6.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;

**17.1.1.6.1.** Dos pagamentos, serão efetuadas, pela CONTRATANTE, as devidas retenções legais.

**17.1.1.7.** Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais onde devam executar suas tarefas;

**17.1.1.8.** Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

**17.1.1.9.** Notificar por escrito a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**17.1.1.10.**Encaminhar a liberação de pagamento das notas fiscais da prestação de serviços aprovadas;

**17.1.1.11.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

**17.1.1.12.**Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que produza complicações para a supervisão e a fiscalização, ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**17.1.1.13.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionários da Contratada que estiverem sem o uniforme, não portarem o crachá de identificação, causem embaraço, ou dificultem a atividade de fiscalização dos serviços, ou cuja permanência no local, a seu exclusivo critério, julgue inconveniente.

**17.1.1.14.** À CONTRATANTE, é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado.

**17.1.1.15.** O fiscal do Contrato, no exercício da fiscalização para o qual foi designado, tem o direito, bem como o dever legal de exigir o cumprimento de todos os itens constantes neste Termo de Referência, da proposta da empresa, e das cláusulas do instrumento contratual, devendo, inclusive:

**17.1.1.16.** Solicitar, justificadamente, a substituição de qualquer empregado da empresa que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à fiscalização, que não corresponda às exigências disciplinares do Órgão, cujo comportamento julgar impróprio ou inadequado para a atividade, ou que tenha frequentes faltas sem justificativas legais;

**17.1.1.17.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do ajuste, sob o aspecto quantitativo e qualitativo dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando a Contratada, a ocorrência de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**17.1.1.18.** O representante da Contratante, nomeado para o exercício da fiscalização, deverá ter a experiência e conhecimento necessários para o acompanhamento e controle da execução dos serviços objeto do mesmo.

**17.1.1.19.** A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do Contrato, deverá seguir o disposto no ***ANEXO – I***(Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização); na Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ***no que couber***, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

**17.2. Do Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**

**17.2.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação de conformidade da prestação dos serviços e da alocação de recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, e será exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma do art. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

**17.2.2.** A qualidade dos serviços será constantemente monitorada para evitar sua degeneração, devendo a Contratante intervir para corrigir ou aplicar as sanções previstas no Termo de Referência e no contrato administrativo, quando verificar desconformidade na prestação dos serviços à qualidade exigida;

**17.2.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;

**17.2.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

**17.2.5.** Exigir que a empresa contratada apresente, juntamente com a Nota Fiscal relacionada à prestação dos serviços, os comprovantes de pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação dos empregados, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, tais como recolhimento de FGTS, etc.;

**17.2.6.** Observar se o número de prestadores de serviço, por função, corresponde ao previsto no contrato administrativo;

**17.2.7.** Observar se os empregados estão cumprindo, à risca, a jornada de trabalho de acordo com as normas legais;

**17.2.8.**A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;

**17.2.9.** A verificação adequada da prestação do serviço deverá ser realizada com base neste Termo de Referência, e Anexos.

**17.2.10.** A Contratada se obriga a permitir que auditoria interna da Administração e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

**17.2.11.** A Administração realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**17.2.12.** A avaliação será considerada pela Administração para verificar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

**18. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES; E DOS DIREITOS DA CONTRATADA**

**18.1. Das Obrigações Decorrentes do Contrato Administrativo**

**18.1.1.** Na prestação dos serviços objeto do Instrumento Contratual, dentre outros deveres e obrigações decorrentes da Legislação e das peculiaridades que envolvem os mesmos, obriga-se a contratada a observar o seguinte:

**18.1.1.1.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto constituindo lhe poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

**18.1.1.2.** Propiciar aos prestadores as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

**18.1.1.2.** Indicar um supervisor para realizar diariamente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

**18.1.1.3.** Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos de trabalho, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**18.1.1.4.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**18.1.1.5.** Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos de trabalho, em caráter imediato, em eventual ausência do empregado, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**18.1.1.6.** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

**18.1.1.7.** Atender de imediato às solicitações quanto a substituições da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

**18.1.1.8.** Instruir ao seu preposto, quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**18.1.1.9.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

**18.1.1.10.** Comunicar à Contratante, sempre que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer prestador da equipe que esteja prestando serviços, no caso de substituição ou inclusão;

**18.1.1.11.** Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas e regulamentos impostos neste Termo de Referência;

**18.1.1.12.** Disponibilizar prestadores em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá com foto recente;

**18.1.1.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

**18.1.1.14.** Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados;

**18.1.1.15.** Recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão-de-obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;

**18.1.1.16.** Arcar com todas as despesas relativas a encargos trabalhistas e previdenciários;

**18.1.1.17.** Prever um quantitativo de pessoal necessário para eventuais substituições dos efetivos, em caso de afastamento por motivos de férias, licença, etc.;

**18.1.1.18.** Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, cópias dos comprovantes de pagamento, contendo a discriminação individual dos salários, bem como, dos recolhimentos trabalhistas, das contribuições previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado no serviço;

**18.1.1.19.** Serão de inteira responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, eventuais prejuízos causados por seus empregados, quando no exercício de suas atividades;

**18.1.1.20.** Repor, garantida ampla defesa e contraditório, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, após notificação, o bem patrimonial desaparecido ou objeto de furto, ocorrido fora do expediente administrativo;

**18.1.1.21.** O transporte referente ao deslocamento de ida/volta dos funcionários ao local de prestação dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada. Não havendo linhas de transporte coletivo no percurso, a contratada fica responsável pelo transporte dos funcionários em veículos adequados, com assentos, cintos de segurança e demais acessórios exigidos pelo Contratante para acomodação dos trabalhadores;

**18.1.1.22.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante;

**18.1.1.23.** Não utilizar o nome da Contratante ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

**18.1.1.24.** Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

**18.1.1.25.** O atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da Contratante;

**18.1.1.26.** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

**18.1.1.27.** Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

**18.1.1.28.** Fica proibido transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, ao objeto do Contrato;

**18.1.1.29.** Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da Contratante;

**18.1.1.30.** Não poderão ser contratados pela empresa, cônjuge, companheiro (a) ou parentes em linha direta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores vinculados à CONTRATANTE;

**18.1.1.31.** Comprovar a qualquer tempo, que seus empregados possuem a Carteira de Saúde atualizada, bem como os exames médicos periódicos atualizados a cada 6 (seis) meses;

18.1.1.32. Apresentar, sempre que solicitado, atestado de antecedentes civil e criminal de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;

**18.1.1.33.** Responderá a contratada, civilmente por danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, por atos dolosos ou culposos praticados por seus empregados. Assume a Contratada, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito, caso não o faça dentro do prazo estipulado, a Contratante reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

18.1.1.34. Deverão ser observados, em todos os postos de trabalho, a jornada diária e o cumprimento dos intervalos para almoço e descanso previstos em Lei ou Convenção Coletiva de Trabalho providenciando a intrajornada sempre que necessário.

**18.2 Das Obrigações Decorrentes da Legislação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária**

**18.2.1.**A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada dos documentos abaixo relacionados correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

a) cópia da Guia de Recolhimento por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

b) cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) cópia da Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);

e) cópia da Folha Analítica dos Trabalhadores do mês da última competência vencida;

f) cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectiva social (GEFIP).

**18.2.2.**A contratada, quando solicitada, deverá encaminhar, em até 15 (quinze) dias corridos da solicitação formal da Contratante os seguintes comprovantes:

a) cópia das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST);

b) comprovante individualizado de pagamento dos salários;

c) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: RAIS (anual) e CAGED, quando houver admissão e/ou demissão de funcionário;

d) comprovante individualizado de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;

e) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado;

f) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da Contratada.

**18.2.3.**Mensalmente, para todos os empregados admitidos no período, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

b) CTPS dos empregados admitidos;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

d) Comprovantes de entrega dos Uniformes/EPI;

**18.2.3.1**A quantidade de Uniformes/EPI a ser entregue a cada funcionário deverá ser igual ao proposto na planilha de custos.

**18.2.4.**A Contratada deverá encaminhar no último mês da prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), a documentação relacionada abaixo, sendo que os mesmos deverão estar acompanhados de cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber:

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

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido;

d) quando o empregado da Contratada, alocado nas instalações da CONTRATANTE, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser comunicada e demonstrada perante a Contratante para se desincumbir da obrigação.  Não o fazendo, presumir-se-á o descumprimento da obrigação contida no presente parágrafo.

**18.2.5.**Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, inclusive, quando do término da vigência do Instrumento Contratual.

**18.2.6.**As inconsistências ou dúvidas, verificadas na documentação entregue, relacionadas nos subitens anteriores, terão o prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados do recebimento da solicitação de diligência, para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

**18.2.7.**Uma vez recebida a documentação mencionada, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega e assiná-la.

**18.2.1** O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

**18.3. Da Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação**

**18.3.1.**Dispõe a **Súmula nº 331 do TST** em seus **itens IV e V** (***in verbis****)*, ao se posicionar a respeito do **art. 71 da Lei 8666/93**:

***“IV - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial. ”***

***“V - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993,especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada. ” (grifei).***

**18.3.2.**Como forma de aperfeiçoar os mecanismos de fiscalização, para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas advindas do futuro contrato, os valores provisionados para pagamento das férias acrescido de 1/3 constitucional, 13º salário e rescisão contratual, poderão  ser  depositados  pela Administração, eximindo-a da culpabilidade, diretamente em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, que somente  será  movimentada para o pagamento  destas  verbas, diretamente aos trabalhadores, em conformidade com o disposto no **Anexo XII da Instrução Normativa nº. 05/2017-SLTI/MPOG do MPOG**.

**18.3.3.**A Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação constitui-se em uma forma diferida de pagamento à contratada, destinada especificamente ao cumprimento de algumas obrigações trabalhistas, ***não configurando garantia contratual,*** e também***não se constituindo em fundo de reserva***, devendo atender, inclusive, o disposto nos ***art. 40-XIV e 55-III, ambos da Lei 8666/93***.

**18.3.4.**As provisões realizadas pela Administração Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o ***ANEXO-VII da IN 05/2017-SLTI/MPOG*** em relação à mão de obra das empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

**18.3.5.**O montante dos depósitos da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

**a)**13o (décimo terceiro) salário;

**b)**férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;

**c)**multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

d) encargos sobre férias e 13o (décimo terceiro) salário.

**18.3.6.**A movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações previstas no sub**item 18.3.5, acima**.

**18.3.7.**A ***Secretaria de Estado de Finanças***, ora contratante, firmará, ***ANTERIORMENTE À ADJUDICAÇÃO ADVINDA DESTE CERTAME***, ***Termo de Cooperação Técnica***, com a ***Instituição Bancária*** contratada para pagamento de fornecedores e prestadores de serviços contratados pelo Estado de Rondônia, para a abertura da ***Conta-Depósito Vinculada ― bloqueada para movimentação,*** nas condições estabelecidas no ***ANEXO-VII da IN 05/2017-SLTI/MPOG***.

**18.3.8.**O Termo de Cooperação Técnica de que trata o item anterior poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Bancária, nos termos estabelecidos por este Termo de Referência.

**18.3.9.**A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o órgão ou entidade contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**18.3.9.1.**Solicitação da ***Secretaria de Estado de Finanças***, mediante oficio, de abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da contratada;

**18.3.9.2.**Assinatura, pela empresa adjudicatária, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, do ***termo de autorização*** constante do ***ANEXO - VI*** deste Termo de Referência, permitindo à Secretaria de Estado de Finanças, o acesso aos saldos e aos extratos, e vinculando a movimentação dos valores depositados mediante autorização da mesma.

**18.3.10.**O saldo da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança “*pro rata die”*, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica.

**18.3.11.**Eventual alteração da forma de correção da poupança implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**18.3.12.**Os valores referentes às provisões dos encargos trabalhistas mencionados no item 2 acima, retidos por meio da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, ***DEIXARÃO*** de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

**18.3.13.**A Secretaria de Estado de Finanças poderá negociar com a Instituição Bancária, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

**18.3.14.**Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**18.3.14.1.**Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

**18.3.14.2.**Juntamente com a estimativa de preços dos materiais e serviços, de que trata o ***item 25*** deste Termo de Referência, será informado deverá constar o valor total/global ou estimado das referidas tarifas bancárias, de modo que tal parcela possa constar da planilha de custos e formação de preços a ser apresentada pelos proponentes.

**18.3.15.**A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no***item 18.3.5*** ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**18.3.16.**Para a liberação dos recursos em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**18.3.17.**Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**18.3.18.**A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**18.3.19.**A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**18.3.20.**Os valores provisionados para atendimento do ***item 18.3.5***  deste Termo de Referência serão discriminados conforme tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PERCENTUAIS** | | |
| 13o (décimo terceiro) salário | **8,33%** (oito vírgula trinta e três por cento) | | |
| Férias e 1/3 Constitucional | **12,10%**(doze vírgula dez por cento) | | |
| Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado | **5,00 %**(cinco por cento) | | |
| Subtotal | **25,43%**(vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento) | | |
| Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário\* | **7,39%**  (sete vírgula trinta e nove por cento) | **7,60%**  (sete vírgula seis por cento) | **7,82%**  (sete vírgula oitenta e dois por cento) |
| **Total** | **32,82%**  (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento) | **33,03%**  (trinta e três vírgula zero três por cento) | **33,25%**  (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento) |

**\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.**

**18.3.21.**O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**18.4. Da Repactuação**

**18.4.1.** A repactuação de preços como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**18.4.2.** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta acima, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, ***constitui direito da contratada***, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**18.4.3.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**18.4.4.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**18.4.5.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**18.4.6.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**18.4.7.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**18.4.8.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

**18.4.9.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**18.4.10**. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - As particularidades do contrato em vigência;

III - A nova planilha com variação dos custos apresentada; V – indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

IV - A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**18.4.11.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**18.4.12.** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento. O prazo referido no § 3º ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;

**18.4.13.** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**18.4.14.** As repactuações a que o contratado fazer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**18.4.15.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

**18.4.16.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

I - As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

II- A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

**19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a ***CONTRATANTE***poderá, garantida a prévia defesa e mediante publicação no Diário Oficial do Estado, aplicar as seguintes penalidades:

**19.1.1.** Advertência por escrito.

**19.1.2.** Multa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, que será aplicada da seguinte forma:

a) no caso de inexecução parcial do Contrato, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

b) no caso de inexecução total do Contrato, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o Valor Adjudicado.

**19.1.3.** De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

**19.2.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**19.3.** A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar - CAGEFOR.

**19.4.** A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita em dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

**19.5.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

**19.6.** A empresa contratada deverá comunicar à Secretaria de Estado de Finanças a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 02 (dois) dias de sua verificação, apresentando os documentos da respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados.

**19.7.** A CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, dando por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

**19.8.** Na hipótese de aplicação de multa prevista neste Termo de Referência, o depósito do valor da mesma deverá ser feito no Banco, agência e conta corrente indicados na nota fiscal.

**19.9.** No processo de aplicação da multa administrativa, será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**19.10.** Caso a empresa contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da contratante, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com a SEFIN, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado.

**19.11.** No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar a penalidade, caberá recurso, podendo a Administração, reconsiderar sua decisão ou, nesse prazo, encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**19.12.** As sanções de “Advertência” somente serão consideradas, se emitidas por escrito, e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabíveis somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração. Caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, serão aplicadas sanções de grau mais significativo.

**19.13.** Consideram-se, ainda, infrações administrativas penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005:

a) a inexecução total ou parcial do contrato;

b) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) a apresentação de documentação falsa;

g) cometer Fraude fiscal;

h) fazer Declaração Falsa;

i) o descumprimento de quaisquer deveres e obrigações elencados neste Termo de Referência ou no Contrato.

**19.14.** As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme a infração cometida e os prejuízos causados à administração, ou a terceiros.

**19.15.** Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição da Infração** | **Grau** | **Multa\*** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso/ por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os    postos de serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento | 05 | 3,2% por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência | 05 | 3,2% por dia |
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência | 04 | 1,6% por dia |
| 6 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia | 03 | 0,8% por dia |
| 7 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 8 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 9 | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência | 01 | 0,2% por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 10 | Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 11 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência | 05 | 3,2% por dia |
| 12 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia | 04 | 1,6% por dia |
| 13 | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% por dia |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 15 | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia | 03 | 0,8% por dia |
| 16 | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% por dia |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 18 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 19 | Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 20 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em veículos, equipamentos, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| 21 | Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 22 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia | 01 | 0,2% por dia |
| 23 | Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia | 01 | 0,2% por dia |
| 24 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência | 01 | 0,2% por dia |
| 25 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia | 01 | 0,2% por dia |

***\* Incidente sobre o valor da parcela inadimplida do contrato.***

**19.16.** As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**19.17. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.**

**19.18.** As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

**19.19.** As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidamente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme o prejuízo auferido.

**19.20.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.21.** A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

**20. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**20.1.** Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será firmado, com a empresa adjudicatária, instrumento contratual.

**20.2.** O contrato firmado terá vigência de 12 (meses), contados da data de sua assinatura, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**20.3.** A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Instrumento Contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação.

**20.4.** Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual deixando de apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei nº. 10.520/02, devendo a **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS – SEFIN/RO** convocar outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

**20.4.** Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**20.5.** A execução do objeto da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor **SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS – SEFIN/RO** designado como Representante que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.

**20.6.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado, independentemente de transcrição.

**21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais que serão firmadas, a CONTRATANTE exigirá da licitante vencedora, ***observado o subitem 16.4.1.1 deste Termo de Referência***, a prestação de garantia, de acordo com o art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato a ser firmado;

**21.2.**A caução prestada pela CONTRATADA será restituída após o término do Contrato, com a devida atualização do valor, desde que essa seja realizada mediante depósito em espécie (Art. 56, § 4º da lei 8.666/93).

**21.3.**A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, na modalidade de sua preferência, a qual ficará sob a responsabilidade da SEFIN/RO, nos termos do **art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93**.

**21.4.**As modalidades de garantia pela qual a licitante vencedora poderá optar são a Caução em dinheiro ou em Título da Dívida Pública, a Carta Fiança Bancária ou o Seguro Garantia, respeitando as seguintes condições:

a) optando a adjudicatária pela garantia mediante Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública, dar-se-á a prestação mediante depósito em conta bancária específica para tal fim;

b) no caso de opção por Título da Dívida Pública, este deverá estar acompanhado de Laudo de Avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, o qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização, entre outras condições de resgate, sob pena de não aceitação da mesma;

c) optando a adjudicatária pela Carta Fiança Bancária ou Seguro Garantia, fica a sua prestação condicionada à aceitação pela Administração da instituição bancária garantidora, nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93;

d) a fiança bancária ou o seguro garantia somente poderão ser recusados, se apresentados elementos idôneos que apontem para a insolvência da instituição bancária, ou em caso de vício formal do título representativo da garantia;

e) no caso de recusa da garantia da execução contratual, esta deverá ser motivada, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

f) os valores das cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que a constituem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram prestados, mediante solicitação da licitante.

**21.5.** A licitante vencedora obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

**21.6.**A garantia prestada**, somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato**, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**21.7.**A perda da garantia em favor da Contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

**21.8.**A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**21.9.**A qualquer tempo, mediante comunicação à Contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

**21.10. *Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos,*** de que a garantia prevista no ***SUBITEM 3.1 DO ANEXO VII-F DA IN 05/2017-SLTI/MPOG*** somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, ***caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual***, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, conforme estabelecido na ***ALÍNEA “C” DO SUBITEM 1.2 DO ANEXO VII-B DA MESMA INSTRUÇÃO NORMATIVA***, observada a legislação que rege a matéria

**21.11.**A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

**22. DO REAJUSTE**

**22.1.**  Em caso de prorrogação da vigência do Instrumento Contratual, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, far-se-á o reajustamento do preço constante na proposta comercial da empresa, utilizando-se de pesquisa de mercado como referência para a correção, que será formalmente solicitada à equipe de Cotação de Preços da SUPEL/RO – Superintendência Estadual de Licitações, devendo ser realizada entre empresas prestadoras, produtoras e/ou comercializadoras do objeto, ou outros meios praticados por aquela instituição.

**23. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**23.1.** O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65 da Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração da SEFIN/RO, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Termo de Referência.

**24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**24.1.** A contratado fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, (**Lei 8.666/93; art. 65; § 1º**).

**24.2.** Fica facultada a supressão além do limite previsto no item anterior, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

**25. DA ESTIMATIVA DA DESPESA:**

**25.1.** A pesquisa de mercado visando estimativa de preços ***DOS MATERIAIS E SERVIÇOS*** será oportunamente juntada aos autos, após pesquisa de mercado/banco de preços realizada pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, em atendimento a competência designativa do **Decreto Estadual nº 10.538, de 11/06/2003**.

**26.  DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**26.1.** O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de ***MENOR PREÇO POR LOTE***, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Termo de Referência.

**26.2.**Justifica-se a adoção deste critério de julgamento, devido a quantidade de Unidades abrangidas pelo projeto, distribuídas pela capital e interior do estado, e, considerando a vasta extensão territorial, verificando-se a necessidade de centralização das atividades administrativas e fiscalizatórias advindas da formalização do contrato, no qual resultará o presente certame. Dessa forma, considera-se razoável, o agrupamento das referidas unidades em 06 (seis) lotes, definidos por região, que correspondem a cada Delegacia Regional e demais unidades a ela jurisdicionadas, conforme amplamente explanado a seguir:

**26.2.1.**Inicialmente, ressalte-se que o presente certame licitatório tem por objetivo prover, com a almejada contratação, a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, nas 31 (trinta e uma) Unidades pertencentes à Secretaria de Estado de Finanças, distribuídas pela capital e interior do vasto território deste Estado.

**26.2.2.** Entretanto, à exceção do CIAC – Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, do posto Fiscal de Vilhena, e das Delegacias Regionais, que são em número de seis, as demais Unidades contam com pequenas áreas onde serão executados os referidos serviços, ou seja, de acordo com os padrões e índices de produtividade estabelecidos pela Instrução Normativa 05/2017 SLTI/MPOG, não comportam mais que um ou dois postos de trabalho.

**26.2.3.** Uma breve análise por este ângulo, já demonstraria a viabilidade do agrupamento de itens em lotes, uma vez que, a fragmentação em itens, poderia ocasionar a excessiva pulverização de contratos de que trata a súmula n° 08 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, trazendo como resultado, contratos de pequena expressão econômica, demandando tempo e custos com pessoal responsável pelo gerenciamento e fiscalização dos mesmos.

**26.2.4.** Não obstante, conforme experiência adquirida no gerenciamento de contratos anteriores, observa-se relevante vantajosidade para a Administração Pública, decorrente da centralização das atividades logísticas e operacionais da empresa contratada, já que os serviços a serem executados, possuem mesma natureza, mudando apenas o local da prestação. Ademais, ao adquirir materiais e equipamentos em maior quantidade, a contratada obtém considerável redução nos custos, podendo oferecer preços ainda menores para a Administração, proporcionando, assim, a economia de escala.

**26.2.5.** Consequentemente, o procedimento licitatório para a contratação, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lotes, advém da necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, ocasionando dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços executando contratos de ínfimo valor econômico.

**26.2.6.** Justificada a motivação para a utilização do critério de julgamento de menor preço por lote, a quantidade de itens estabelecida para cada lote, restringe-se à especificada no subitem 3.3.2, agrupando as Unidades pertencentes a mesma Região do Estado, as quais são gerenciadas administrativamente pela mesma Delegacia Regional, preservando a homogeneidade e padronização na execução dos serviços, podendo ser atendidas por um mesmo fornecedor, resguardando-se, assim, os princípios da competitividade e igualdade.

**27. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**27.1.**Durante a execução do Contrato, obriga-se a contratada a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Certame Licitatório.

**27.2.**Aplicar-se-á ao contrato resultante do presente certame, no que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

**27.3.**Todas as comunicações relativas ao futuro contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, AR, e-mail, telegrama, fax, ou qualquer meio eletrônico, na sede da contratada.

**27.4.**A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste termo de referência, do fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos, dos locais onde serão executados e das Convenções Coletivas de Trabalho.

**27.5.**Qualquer tolerância, por parte da CONTRATANTE, quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos, e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

**28. ANEXOS**

***ANEXO I* - Guia de Fiscalização dos Contratos;**

***ANEXO II* - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;**

***ANEXO III* - Modelo de Declaração referente ao Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93;**

***ANEXO IV* - Declaração de conhecimento e aceitação do Edital e Atestado de Vistoria;**

***ANEXO V* - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;**

***ANEXO VI* - Autorização para Movimentação da Conta-Depósito Vinculada;**

***ANEXO VII -* Estimativa de Insumos, Materiais e Equipamentos.**

**ANEXO I - Guia de Fiscalização dos Contratos**

**1.** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada).

**1.1.** Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

**1.2.** Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

**1.3.** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

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

**1.5.** Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

**1.6.** Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**2.** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

**2.2.** Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

**2.3.** Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

**2.4.** Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

**2.4.1.** Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

**2.5.** Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**2.6.** Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;

c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**2.7.** Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

**2.8.** Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

**3.** Fiscalização diária

**3.1.** Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

**3.2.** Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

**3.3.** Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

**3.4.** Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

**4.** Fiscalização especial:

**4.1.** Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

**4.2.** Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

**4.3.**A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

**ANEXO II**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E REMOÇÃO DE PREÇOS**

|  |
| --- |
| **Nº Processo:** |
| **Licitação Nº:** |

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ às \_\_: \_\_ horas.

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) |  |
| B | Município/UF |  |
| C | Ano do Acordo, CCT ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo |  |
| D | Número de meses de execução contratual |  |

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de serviço** | **Unidade de Medida** | **Quantidade total a contratar** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

**MÓDULOS**

**Mão de obra**

**Mãodeobra vinculada à execução contratual**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dados para composição dos custos referente à mãodeobra** | | |
| 1 | Tipos de serviço (mesmo serviço com características distintas) |  |
| 2 | Classificação Brasileira de Ocupações |  |
| 3 | Salário Normativo da Categoria Profissional |  |
| 4 | Categoria Profissional (vinculada à execução contratual) |  |
| 5 | Data base da categoria (dia/mês/ano) |  |

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

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

**Módulo 1: Composição da Remuneração**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Composição da Remuneração** | **Valor (R$)** |
| A | Salário base |  |
| B | Adicional de Periculosidade |  |
| C | Adicional de Insalubridade |  |
| D | Adicional Noturno |  |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida |  |
| F | Adicional de Hora extra no Feriado Trabalhado |  |
| **Total (\*)** | |  |

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

**Nota 2:**Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

**Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

**Submódulo 2.1: 13° (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias** | **Valor (R$)** |
| A | 13° (décimo terceiro) salário |  |
| B | Férias e Adicional de Férias |  |
| **Total (\*)** | |  |

**Nota 1:**Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2** | **GPS, FGTS E outras contribuições** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | INSS |  |  |
| B | Salário Educação |  |  |
| C | SAT |  |  |
| D | SESC ou SESI |  |  |
| E | SENAI – SENAC |  |  |
| F | SEBRAE |  |  |
| G | INCRA |  |  |
| H | FGTS |  |  |
| **TOTAL (\*)** | |  |  |

**Nota 1:**Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:**O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:**Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

**Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários**

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

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

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa 05/2017-SLTI/MPOG.

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

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

**Módulo 3 – Provisão para Rescisão**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **Provisão para Rescisão** | **Valor (R$)** |
| A | Aviso prévio indenizado |  |
| B | Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado |  |
| C | Multa sobre FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Indenizado |  |
| D | Aviso Prévio Trabalhado |  |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado |  |
| F | Multa do FGTS e contribuição social sobre Aviso Prévio Trabalhado |  |
| **Total (\*)** | |  |

**Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intrajornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

**Submódulo 4.1 – Ausências Legais**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1** | **Ausências Legais** | **Valor (R$)** |
| A | Férias |  |
| B | Ausências Legais |  |
| C | Licença Paternidade |  |
| D | Ausência por Acidente de Trabalho |  |
| E | Afastamento Maternidade |  |
| F | Outros (especificar) |  |
| **Total (\*)** | |  |

**Nota:**As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositor pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

**Submódulo 4.2 – Intrajornada**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.2** | **Intrajornada** | **Valor (R$)** |
| A | Intervalo para repouso e alimentação |  |
| **Total (\*)** | |  |

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

**Quadro-Resumo do Módulo 4: custo de Reposição do Profissional Ausente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **Insumos Diversos** | **Valor (R$)** |
| 4.1 | Ausências Legais |  |
| 4.2 | Intrajornada |  |
| **Total (\*)** | |  |

**Módulo 5: Insumos Diversos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | **Insumo Diversos** | **Valor (R$) (1)** |
| A | Uniformes **¹** |  |
| B | Materiais ¹ |  |
| C | Equipamentos **¹** |  |
| D | Outros (especificar) |  |
| **Total (\*)** | |  |

Nota:Valores mensais por empregado.

¹Fazer detalhamento em separado.

**MÓDULO 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6** | **Custos Indiretos, Tributos e Lucro** | **%** | **Valor (R$)** |
| A | Custos Indiretos (DOA) |  |  |
| B | Lucro |  |  |
| C | Tributos |  |  |
|  | C.1. Tributos Federais (especificar)  C.1.1. PIS  C.1.2. COFINS |  |  |
|  | C.2 Tributos Estaduais (especificar) |  |  |
|  | C.3 Tributos Municipais (especificar)  C.3.1 - ISS |  |  |
|  | **Total (\*)** |  |  |

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

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

**2.QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)** | | **(R$)** |
| **A** | Módulo 1 – Composição da remuneração |  |
| **B** | Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários |  |
| **C** | Módulo 3 – Provisão para Rescisão |  |
| **D** | Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente |  |
| **E** | Módulo 5 – Insumo Diversos |  |
| **Subtotal (A+B+C+D+E)** | |  |
| **F** | Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro |  |
| **Valor total por empregado** | |  |

**3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de**  **Serviço**  **(A)** | | **Valor Propostopor Empregado**  **(B)** | **Qtde. de**  **Empregados por Posto**  **(C)** | **Valor Propostopor Posto**  **(D) = (B x C)** | **Qtde. de**  **Postos**  **(E)** | **Valor Total do Serviço**  **(F) = (D x E)** |
| I | Serviço 1 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| II | Serviço 2 (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| N | Serviço N (indicar) | R$ |  | R$ |  | R$ |
| **Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)** | | | | | |  |

**4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA** | | |
|  | **DESCRIÇÃO** | **VALOR (R$)** |
| A | Valor proposto por unidade de medida \* |  |
| B | Valor mensal do serviço |  |
| C | Valor global da proposta  (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). |  |

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

**6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**6.1. PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)**

6.1.1. As Fórmulasdecálculoexemplificativas abaixo, aplicam-se às áreas internas, externas e esquadrias consideradas neste Termo de Referência, variando-se apenas a *Produtividade de Referência* “***P***”, de que tratam as **alíneas “a”, ”d” e “g” do subitem 3.1** (áreas internas); as **alíneas “a”, ”b” e “c” do subitem 3.2** (áreas externas) e as**alíneas”b” e “c” do subitem 3.3** (esquadrias externas, face interna e face externa sem exposição a riscos), ambas do **Anexo VI-B da IN 05/2017-SLTI/MPOG.**

**6.1.2.** Dessa forma, o valor da *Produtividade de Referência* “***P***”, irá variar de acordo com os valores especificados no ***ITEM 6*** deste Termo de Referência, conforme abaixo especificado:

**6.1.2.1.**Para as áreas Internas:

a) pisos frios,***“P” = 800 m²***;

b) almoxarifados e galpões, ***“P” = 1.500 m²***; e

c) banheiros, ***“P” = 200 m²***.

6.1.2.2. Para as áreas Externas:

a) pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, ***“P” = 1.800 m²***;

b) varrição de passeios e arruamentos, ***“P” = 6.000 m²***; e

c) pátios e áreas verdes com baixa frequência, ***“P” = 1.800 m²***.

6.1.2.3. Para as esquadrias externas, ***“P” = 300 m²***.

**6.1.2.1.**Outros tipos de áreas especificados no **Anexo VI-B da IN 05/2017-SLTI/MPOG, *não constituem objeto deste Termo de Referência.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MÃO DE OBRA** | **(1)**  **PRODUTIVIDADE**  **(1/M²)** | **(2)**  **PREÇO HOMEM-MÊS**  **(R$)** | **(1x2)**  **SUBTOTAL**  **(R$/M²)** |
| ENCARREGADO | \_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_  (30 x ***“P”***) |  |  |
| SERVENTE | \_\_1\_\_  ***“P”*** |  |  |
| **TOTAL:** | | |  |

**7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE ÁREA** | **PREÇO MENSAL UNITÁRIO**  **(R$/ M²)** | **ÁREA**  **(M²)** | **SUBTOTAL**  **(R$)** |
| I - Área Interna |  |  |  |
| II - Área Externa |  |  |  |
| III - Esquadria Externa |  |  |  |
| **TOTAL:** | | |  |

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade de Origem, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal com firma reconhecida em Cartório)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Observação:

1. Apresentar este documento dentro do envelope 02 (Documentação de Habilitação), com firma reconhecida em cartório;

2. A falta deste documento com Firma Reconhecida, causa a INABILITAÇÃO da licitante no certame licitatório.

Obs.: (apresentar em papel timbrado da empresa licitante)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇOS DO EDITAL E ATESTADO DE VISTORIA**

1. A pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_ (número de inscrição) \_\_, sediada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para fins de participação na licitação n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE que:

a) possui quadro de pessoal adequado, treinado e disponível para a execução do objeto deste Pregão;

b) aceita todas as condições contidas no Edital em referência, para prestação dos serviços acima descritos, estando ciente das sanções e penalidades pelo não cumprimento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Identidade:

Cargo na Empresa:

**2. ATESTADO DE VISTORIA**

**Assinale com “x” uma das opções abaixo:**

( ) **Opção pela vistoria.**

Atesto que a Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio do Sr/Srª. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(qualificação profissional), RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vistoriou o imóvel situado à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/RO conforme disposto no Edital do Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Declaro que me foi dado acesso à instalação do imóvel indicado acima, bem como foram esclarecidas todas as questões por mimsuscitadas, e também que a licitante tem pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços objeto do futuro contrato.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/2017.

|  |  |
| --- | --- |
| **CARIMBO E ASSINATURA DO SERVIDOR** | **ASSINATURA/NOME/IDENTIDADE/CARGO - LICITANTE** |

(    ) **3.** **Opção por não fazer a vistoria.**

Declaro que não efetuarei a vistoria no imóvel situado à \_\_\_ (colocar o endereço do imóvel ou preencher TODOS, no caso de não fazer nenhuma vistoria) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_ (Idem) \_\_\_\_\_\_\_\_\_/RO, por entender que não há necessidade, e que ***NÃO*** poderei fazer posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes do local dos serviços, assumindo todos os ônus por esta decisão.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome/Identidade/Cargo - licitante

**OBSERVAÇÕES:**

1) este atestado deverá ser enviado ao pregoeiro devidamente preenchido e assinado por servidor das agências ou Delegacia. A vistoria, se for a opção escolhida, deverá ser realizada antes da sessão do pregão eletrônico.

**EM CASO DE REALIZAÃO DA VISTORIA, PARA CADA IMÓVEL VISTORIADO SERÁ ENTREGUE UM ANEXO.**

**ANEXO V**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**(Modelo)**

 Atestamos para os devidos fins que a empresa [Razão Social da Empresa Licitante], inscrita no CNPJ sob o Nº. [da Empresa Licitante], estabelecida na [endereço da Empresa Licitante], prestou para esta empresa/Entidade [Razão Social da Empresa Emitente do atestado], inscrita no CNPJ sob o Nº. [CNPJ da Empresa Emitente do atestado], situada no [endereço da Empresa Emitente do atestado], os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* OBJETO ENTREGUE: (descrever o objeto a ser entregue)
* VALOR TOTAL \_\_\_\_\_\_\_\_ (R$): .................................. Descrever o valor contratado (se possível).
* TEMPO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO \_\_\_\_\_\_ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO**:

**1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.**

**2. A falta deste documento causa a INABILITAÇÃO da Licitante no certame licitatório.**

**ANEXO VI**

**AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_da Instituição Financeira \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação

**ANEXO VII - Estimativa de Insumos, Materiais e Equipamentos**

A lista constante deste anexo é meramente estimativa, para análise e formação de custos, podendo ocorrer acréscimos ou supressões na quantidade, bem como a desconsideração de itens da lista dependendo da área a ser limpa e do tipo de serviço a ser executado.

Locais da prestação dos serviços agrupados por lotes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UN** | **LOTE 01 - 1ª DRRE - PORTO VELHO** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **1.1** | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte | Porto Velho | Av. Tiradentes, 3361 – Setor industrial | (69) 3211-6100 |
| **1.2** | TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho | Porto Velho | Av. Jorge Teixeira, nº 2507 - Liberdade | (69) 3211-6100 |
| **1.3** | Posto Fiscal Aeroporto | Porto Velho | Av. Lauro Sodre, S/N - Aeroporto Internacional | (69) 3211-6100 |
| **1.4** | Posto Fiscal Correios | Porto Velho | Av. Dos Imigrantes - Agencia dos Correios | (69) 3211-6100 |
| **1.5** | SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito | Porto Velho | Rua Alto Madeira, 4607 - Industrial | (69) 3211-6100 |
| **1.6** | Agência de Rendas de Guajará Mirim | Guajará Mirim | Av. Dr. Mendonca Lima, nº 999 - Centro | (69) 3541-2591 |
| **Un.** | **LOTE 02 - 2ª DRRE - JI-PARANÁ** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **2.1** | Segunda Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Ji-Paraná | Ji-Paraná | Av. Transcontinental , 501 - Centro | (69) 3416-4809 (69) 3416-4806 |
| **2.2** | Agência de Rendas de Mirante da Serra | Mirante da Serra | Rua Princesa Isabel, nº 2307 - Centro | (69) 3211-6100 |
| **2.3** | Agência de Rendas de Jaru | Jaru | Rua Mato Grosso, nº 1023 - Setor 02 | (69) 3521-2077 |
| **2.4** | Agência de Rendas de Ouro Preto | Ouro Preto | Rua Ana Nery, nº 911 - Bairro: Jardim Tropical | (69) 3461-3476 |
| **2.5** | Agência de Rendas de Presidente Médice | Presidente Médice | Rua Otavio Rodrigues de Matos, 2662 - Centro | (69) 3471-2716 |
| **Un.** | **LOTE 03 - 3ª DRRE - VILHENA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **3.1** | Terceira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Vilhena | Vilhena | Rua Luiz Mazieiro, nº 4060 - Jardim America | (69) 3322-2189 (69) 3322-2855 |
| **3.2** | Posto Fiscal Wilson Solto - Entrada e  Saída | Vilhena | BR 364, Km 21,5 - CEP 76980-000 - Vilhena/RO | (69) 3321-1238 (69) 3322-2399 |
| **3.3** | Agência de Rendas de Cerejeiras | Cerejeiras | Av. Das Nacões, 2553 - Centro | (69) 3342-2320 |
| **3.4** | Agência de Rendas de Chupinguaia | Chupinguaia | Av.Tancredo Neves, 2140 - Centro | (69) 3211-6100 |
| **3.5** | Agência de Rendas de Colorado do Oeste | Colorado do Oeste | Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4192 - Centro | (69) 3341-2870 |
| **Un.** | **LOTE 04 - 4ª DRRE - CACOAL** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **4.1** | Quarta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Cacoal | Cacoal | Rua Anísio Serrão, 2432 - Centro | (69) 3441-2141 (69) 3441-4122 |
| **4.2** | Agência de Rendas de Espigão do Oeste | Espigão do Oeste | Rua Rio Grande, 2671 - Centro | (69) 3481-2762 |
| **4.3** | Agência de Rendas de Ministro Andreazza | Ministro Andreazza | Rua Pau Brasil, nº 5454 | (69) 3211-6100 |
| **4.4** | Agência de Rendas de Pimenta Bueno | Pimenta Bueno | Rua Floriano Peixoto, 310 - Centro | (69) 3451-2187 |
| **Un.** | **LOTE 05 - 5ª DRRE - ROLIM DE MOURA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **5.1** | Quinta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Rolim de Moura | Rolim de Moura | Av. João Pessoa, nº 4513 - Centro;                                               Av. Rio Branco, nº 4818 - Centro | (69) 3442-1372      (69) 3442-5325 |
| **5.2** | Agência de Rendas de Alta Floresta | Alta Floresta | PracaAurelioStedilli, 4601 - Redondo | (69) 3641-2484 |
| **5.3** | Agência de Rendas de Nova Brasilândia | Nova Brasilândia | Rua Recife, 3540 - Centro | (69) 3418-2201 |
| **5.4** | Agência de Rendas de São Francisco do Guaporé | São Francisco do Guaporé | Av. Tancredo Neves, nº 3560 - Centro | (69) 3621-2877 |
| **5.5** | Agência de Rendas de São Miguel do Guaporé | São Miguel do Guaporé | Av. 16 de Junho, esq. com Pinheiro Machado s/n - Centro | (69) 3642-2224 |
| **Un.** | **LOTE 06 - 6ª DRRE - ARIQUEMES** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO** | **TELEFONE** |
| **6.1** | 6º Delegacia Regional da Receita Estadual | Ariquemes | Avenida JK, 1499 - Bairro Institucional | (69) 3535-3680 |
| **6.2** | Agência de Rendas de Ariquemes | Ariquemes | Av. Tancredo Neves, nº 1776 - Centro | (69) 3535-2626 |
| **6.3** | Agência de Rendas de Alto Paraíso | Alto Paraíso | Rua Candeias, S/N - Centro | (69) 3534-2032 |
| **6.4** | Agência de Rendas de Buritis | Buritis | Av. Porto Velho, 1454 - | (69) 3581-2408 |
| **6.5** | Agência de Rendas de Cujubim | Cujubim | Av. Condor, 1625 - Centro | (69) 3582-2108 |
| **6.6** | Agência de Rendas de Machadinho do Oeste | Machadinho do Oeste | Av. São Paulo, 3141 - Centro | (69) 3521-2408 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 01** | | | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **UNIDADES - LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Balde de 10 mt | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Disco amarelo 300 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 80 | 40 | 30 | 30 | 20 | 30 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 80 | 40 | 30 | 30 | 20 | 30 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 60 | 30 | 15 | 15 | 10 | 15 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 20 | 10 | 4 | 4 | 4 | 5 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM* ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 10 | 5 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima)  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo plug **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 40 | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos quimicos | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **LOTE 01** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **1.1** | **1.2** | **1.3** | **1.4** | **1.5** | **1.6** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multi uso – limp. Geral – 500 ml | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pcotes com 8 UND | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 18 | 9 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 12 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 12 | 6 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 300 | 150 | 60 | 60 | 60 | 75 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 50 | 25 | 15 | 15 | 15 | 20 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 100 | 50 | 30 | 30 | 30 | 35 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 300 | 150 | 60 | 60 | 60 | 75 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 50 | 25 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 100 | 50 | 30 | 30 | 30 | 35 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 2 | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos dependem da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 02** | | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Balde de 10 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Disco amarelo 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 40 | 20 | 20 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 40 | 20 | 20 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 20 | 10 | 10 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM*ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima)  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo plug **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos quimicos | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 02** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **2.1** | **2.2** | **2.3** | **2.4** | **2.5** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multi uso – limp. Geral – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pcotes com 8 UND | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 20 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos dependem da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 03** | | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Balde de 10 mt | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Disco amarelo 300 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 30 | 100 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 30 | 100 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 15 | 60 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 5 | 20 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM*ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 2 | 8 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 3 | 6 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima)  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo plug **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 20 | 60 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos quimicos | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 03** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **3.1** | **3.2** | **3.3** | **3.4** | **3.5** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multi uso – limp. Geral – 500 ml | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 2 | 15 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pcotes com 8 UND | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 6 | 75 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 4 | 15 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 4 | 15 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 75 | 250 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 20 | 40 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 35 | 150 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 75 | 100 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 15 | 35 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 35 | 100 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 1 | 5 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos dependem da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 04** | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Balde de 10 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Disco amarelo 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 40 | 20 | 20 | 30 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 40 | 20 | 20 | 30 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 15 | 10 | 10 | 15 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 5 | 4 | 4 | 5 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | |  | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM* ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 3 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima)  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo plug **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 20 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos quimicos | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 04** | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **4.1** | **4.2** | **4.3** | **4.4** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multi uso – limp. Geral – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pcotes com 8 UND | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 4 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 75 | 60 | 60 | 75 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 20 | 15 | 15 | 20 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 35 | 30 | 30 | 35 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 75 | 60 | 60 | 75 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 35 | 30 | 30 | 35 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos dependem da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 05** | | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Balde de 10 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Disco amarelo 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM*ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | |  | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima)  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo plug **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos quimicos | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **UNIDADES - LOTE 05** | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **5.1** | **5.2** | **5.3** | **5.4** | **5.5** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multi uso – limp. Geral – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pcotes com 8 UND | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 20 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos dependem da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTIMATIVA DOS INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA - UNIDADES INTEGRANTES DO LOTE 06** | | | | | | | | | | | |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE TRABALHO** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Balde de 10 mt | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Balde de 20 mt | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bomba de borrifar (bomba de ação 500 ml) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desentupidor de pia com cabo | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Desentupidor de vaso com cabo de madeira | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Espanador com cerdas de nylon | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá de lixo cabo longo | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 40 cm | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Rodo de madeira – 60 cm | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de gari – 40 cm | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 40 cm | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de pêlo – 60 cm | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de piaçava – nº 5 | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de teto cabo longo (vasculho) | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Vassoura de vaso sanitário de nylon | UND | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE ACESSÓRIOS DE LIMPEZA** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Disco amarelo 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco amarelo 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco preto 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Disco verde 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 25 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Extensão – 50 metros | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Flange da escova p/ enceradeira | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira completa – 50 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mangueira plástica ¾” – 30 mts | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop molhado – algodão – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 40 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Refil mop seco – 60 cm – (cabeleira) | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Suporte de disco – para enceradeira – 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS HIGIENE PESSOAL** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Papel higiênico interfolhado rolo cx c/ 2.500 metros | ROLO | 30 | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Papel toalha branco 3d – caixas com 2.000 folhas | FD | 30 | 30 | 20 | 20 | 20 | 20 |  |  |  |  |
| Sabonete líquido – refil spray 400 ml | UND | 15 | 15 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Sabonete tablete - 90 gr | UND | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE UNIFORMES  (\*)** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Conjunto composto por calça/saia em *BRIM* ou *SARJA* e camiseta polo. | **CJ** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Cinto, tipo cadarço. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Meia em algodão, par. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |  |
| Sapato confortável antiderrapante, atende a NR 32. | **PAR** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| Crachá com identificação da empresa e do empregado. | **UND** |  |  |  |  |  |  |  |  | **12** |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Bloqueador solar fator 50 | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Bota de pvc branca cano médio  (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Capa de chuva com manga e capuz  (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cavaletes de sinalização | UN | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cinto de segurança paraquedista completo (\*\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cones de sinalização | UND | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Creme desengraxante | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Fita zebrada – rl – 200 mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de látex antiderrapante com forro | PAR | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Luva de malha pigmentada (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva de procedimento não cirúrgico (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Luva nitrílica (\*) | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança com lente verde **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Óculos de segurança modelo rio de janeiro **(\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Placas de sinalização (homens trabalhando acima) (\*) | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Protetor auditivo tipo pug. **(\*)** | PAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Respirador sem manutenção pff1 | UND | 20 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |  |  |  |  |
| Talabarte de segurança com mosquetão 55mm**(\*\*)** | UND |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Aparelho para limpar vidros - Unger | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinhos de lixo para coleta externa | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carro funcional completo com balde espremedor | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Carrinho de mão | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Dosador / misturador p/ 04 produtos químicos | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 300 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enceradeira industrial - 350 | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 5 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escada alumínio 7 degraus | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Enxada | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Jateadora – alta pressão - profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 40 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Mop seco – 60 cm completo | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Pá grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – banheiro interditado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Placas de sinalização – piso molhado | UND | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Rastelo grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Roçadeira profissional | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Terçado grande | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de cortar grama | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Tesourão de podar arvores | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE LIMPEZA** | | **LOTE 06** | | | | | | **Unit. (R$)** | **Total (R$)** | **V. útil (Meses)** | **Valor Mensal (R$)** |
| **6.1** | **6.2** | **6.3** | **6.4** | **6,5** | **6.6** |
| Álcool gel – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Acabamento acrílico –5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desodorizador de Ambientes | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cera liquida para pisos – 5LT | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Cloro 5 l - bombona | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desengordurante concentrado – mt | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Desinfetante superconcentrado – 5l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Detergente multiuso – limp. Geral – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente neutro – 500 ml | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Detergente superconcentrado – 5 l | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Escova com cerdas de nylon | UND | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Esponja dupla face | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Flanela | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lã de aço – Pacotes com 8 UND | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Limpa vidros | UND | 6 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| Lustra móveis – 500 ml | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Polidor de metais – 200 ml | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor - mt | LT | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Removedor acrílico – 5 l | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em barra 5 UND 200kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Sabão em pó – azul – 5 kg | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Saco alvejado 65x45 cm | UND | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 20 mt - preto | PT | 75 | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 50 mt - preto | PT | 20 | 20 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo – 100 mt - preto | PT | 35 | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 20 l - reciclável | PT | 75 | 75 | 60 | 60 | 60 | 60 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 50 l - reciclável | PT | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |  |  |  |  |
| Saco de lixo azul - 100 l - reciclável | PT | 35 | 35 | 30 | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |
| Sapólio em pó | UND | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| Selador acrílico – 5 mt | GL | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |
| **(\*) Materiais de utilização pessoal, cuja estimativa depende da quantidade de funcionários a ser alocada pela licitante.** | | | | | | | | | | | |
| **(\*\*) A aplicação destes materiais/equipamentos depende da área a ser limpa, não sendo aplicado na maioria das unidades.** | | | | | | | | | | | |

**Elaboração:**

**Davi Paulo Schulze**

Grupo de Compras e Exec. Contratual (GAF/SEFIN)

Matrícula: 300039639

**Revisão Técnica:**

**Juliano de Sá Guidolin**

Gerente de Administração e Finanças (GAF/SEFIN)

Matrícula: 300014623

**Aprovação do Ordenador de Despesa:**

**Franco Maegaki Ono**

Secretário Adjunto de Estado de Finanças Adjunto

Matrícula: 300014623

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 662/2017/SUPEL/RO**

**ANEXO II DO EDITAL**

**QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS**

**LOTE I**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho, Posto Fiscal Aeroporto, Posto Fiscal Correios, SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito, Agência de Rendas de Guajará Mirim | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 2.607,75 | 4,53 | 11.813,11 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 144,89 | 22,59 | 3.273,07 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 1.310,20 | 2,42 | 3.170,68 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 842,37 | 2,01 | 1.693,16 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 900,00 | 0,60 | 540,00 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 4.450,38 | 2,01 | 8.945,26 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 407,28 | 12,08 | 4.919,94 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 301,26 | 12,08 | 3.639,22 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 37.994,44 |

**LOTE II**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | Segunda Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Ji-Paraná, Agência de Rendas de Mirante da Serra, Agência de Rendas de Jaru, Agência de Rendas de Ouro Preto, Agência de Rendas de Presidente Médice. | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 1.195,96 | 4,53 | 5.417,70 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 79,28 | 22,59 | 1.790,94 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 20,10 | 2,42 | 48,64 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 1.345,00 | 2,01 | 2.703,45 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 418,00 | 0,60 | 250,80 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 1.056,00 | 2,01 | 2.122,56 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 119,56 | 12,08 | 1.444,28 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 112,52 | 12,08 | 1.359,24 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 15.137,61 |

**LOTE III**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho, Posto Fiscal Aeroporto, Posto Fiscal Correios, SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito, Agência de Rendas de Guajará Mirim | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 2.142,86 | 4,53 | 9.707,16 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 149,56 | 22,59 | 3.378,56 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 3.099,05 | 2,42 | 7.499,70 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 2.604,12 | 2,01 | 5.234,28 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 3.440,00 | 0,60 | 2.064,00 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 5.043,20 | 2,01 | 10.136,83 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 343,70 | 12,08 | 4.151,90 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 337,18 | 12,08 | 4.073,13 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 46.245,56 |

**LOTE IV**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho, Posto Fiscal Aeroporto, Posto Fiscal Correios, SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito, Agência de Rendas de Guajará Mirim | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 918,58 | 4,53 | 4.161,17 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 71,44 | 22,59 | 1.613,83 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 10,05 | 2,42 | 24,32 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 554,95 | 2,01 | 1.115,45 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 310,00 | 0,60 | 186,00 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 1.403,13 | 2,01 | 2.820,29 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 109,98 | 12,08 | 1.328,56 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 106,26 | 12,08 | 1.283,62 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 12.533,24 |

**LOTE V**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho, Posto Fiscal Aeroporto, Posto Fiscal Correios, SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito, Agência de Rendas de Guajará Mirim | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 946,10 | 4,53 | 4.285,83 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 61,08 | 22,59 | 1.379,80 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 0,00 | 2,42 | 0,00 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 2.015,00 | 2,01 | 4.050,15 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 560,00 | 0,60 | 336,00 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 3.106,00 | 2,01 | 6.243,06 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 140,91 | 12,08 | 1.702,19 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 163,39 | 12,08 | 1.973,75 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 19.970,78 |

**LOTE VI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | POSTOS | DESCRIÇÃO | SERV | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
| 01 | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte, TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho, Posto Fiscal Aeroporto, Posto Fiscal Correios, SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito, Agência de Rendas de Guajará Mirim | ÁREA INTERNA Pisos frios | Por m² | 901,09 | 4,53 | 4.081,94 |
| ÁREA INTERNA Banheiros | Por m² | 52,98 | 22,59 | 1.196,82 |
| ÁREA INTERNA Almoxarifados e galpões | Por m² | 0,00 | 2,42 | 0,00 |
| ÁREA EXTERNA Pisos pavimentados adjacentes às edificações | Por m² | 883,90 | 2,01 | 1.776,64 |
| ÁREA EXTERNA Varrição de passeios e arruamentos | Por m² | 170,00 | 0,60 | 102,00 |
| ÁREA EXTERNA Pátios e áreas verdes com baixa frequência | Por m² | 938,00 | 2,01 | 1.885,38 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face interna | Por m² | 130,60 | 12,08 | 1.577,65 |
| ESQUADRIAS EXTERNAS Face externa sem exposição a situação de risco | Por m² | 96,88 | 12,08 | 1.170,31 |
|  |  |  |  |  | Valor Total : | 11.790,74 |

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 662/2017/SUPEL/RO**

# ANEXO III

**MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**(apresentar em papel timbrado da empresa Licitante)**

**À SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES - SUPEL/RO**

Prezados Senhores:

Apresentamos a V. Sª., nossa proposta de preços de fornecimento de (descrever o objeto resumido) ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------, pelo preço global de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |

P

1. da Proposta:**(preencher)**não inferior a 60 (sessenta) dias.
2. Prazo de execução: **(preencher)**
3. Local de execução: **(preencher)**

**Observação 1 : Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

(Local)............................., de 2017.

...........................................................................

(Assinatura do representante legal e carimbo)

**\* Na proposta fornecer os seguintes dados: Endereço, telefone e email.**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICONº 662/2017/SUPEL/RO**

# ANEXO VI DO EDITAL

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa Licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado e Telefones]**, os serviços cotado(s), abaixo especificado(s), no período de (\_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_):

* **OBJETO ENTREGUE**: (descrever o objeto a ser entregue)
* **VALOR TOTAL \_\_\_\_\_\_\_\_**(R$):.................................. descrever o valor contratado(se possível).
* **TEMPO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO** \_\_\_\_\_\_ (quantidade/meses/ano)

Atestamos ainda, que tal(is) prestação (ões) está (ão) sendo / foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:**

1. Deve ser emitido em papel timbrado da empresa/entidade ou identificá-la logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, endereço, telefones, fax e e-mail.

**2.** A falta deste documento **causa a INABILITAÇÃO** da Licitante no certame licitatório.

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL N.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS​ – SEFIN/RO, E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*nome*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do ano de 2018, a **Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO , sediada a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**doravante denominada apenas ***CONTRATANTE***, neste ato representado pelo Senhor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*RG n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,*CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e a firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estabelecida no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, doravante denominada ***CONTRATADA***, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (***nacionalidade***), RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0030.007875/2017-31/SEFIN/RO**, que deu origem ao **PREGÃO,**na forma **ELETRÔNICA,**de nº.**662/2017/SUPEL/RO,**homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 12.205, de 02/06/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Constitui objeto deste **CONTRATO, A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, visando atender as unidades da secretaria de estado de finanças capital e interior, a pedido da Secretaria de Estado de Finanças – SEFIN/RO,**a fim de atender as necessidades da **CONTRATANTE**, relacionados no **Edital e seus anexos, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA**, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL DO INICIO E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**DO PRAZO DE EXECUÇÃO: DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato e Ordem de Serviços.

**2.2.2. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **LOTE 01 - 1ª DRRE - PORTO VELHO** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **1.1** | CIAC - Centro Integrado de Atendimento ao Contribuinte | Porto Velho | Av. Tiradentes, 3361 – Setor industrial. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.2** | TATE - Tribunal Administrativo de Tributos Estaduais, Primeira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Porto Velho | Porto Velho | Av. Jorge Teixeira, nº 2507 - Liberdade. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.3** | Posto Fiscal Aeroporto | Porto Velho | Av. Lauro Sodré, S/N - Aeroporto Internacional. Fone: (69) 3211-6100 | 02 | **Segunda à sexta das 8h às 14h e das 14h às18h;**  **Aos sábados das 8h às 14h** |
| **1.4** | Posto Fiscal Correios | Porto Velho | Av. Dos Imigrantes - Agencia dos Correios. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.5** | SMT - Depósito de Mercadorias em trânsito | Porto Velho | Rua Alto Madeira, 4607 - Industrial. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **1.6** | Agência de Rendas de Guajará Mirim | Guajará Mirim | Av. Dr. Mendonca Lima, nº 999 - Centro. Fone: (69) 3541-2591 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **Item** | **LOTE 02 - 2ª DRRE - JI-PARANÁ** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **2.1** | Segunda Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Ji-Paraná | Ji-Paraná | Av. Transcontinental, 501 - Centro. Fone: (69) 3416-4809/3416-4806 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.2** | Agência de Rendas de Mirante da Serra | Mirante da Serra | Rua Princesa Isabel, nº 2307 - Centro. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.3** | Agência de Rendas de Jaru | Jaru | Rua Mato Grosso, nº 1023 - Setor 02. Fone: (69) 3521-2077 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.4** | Agência de Rendas de Ouro Preto | Ouro Preto | Rua Ana Nery, nº 911 - Bairro: Jardim Tropical. Fone: (69) 3461-3476 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **2.5** | Agência de Rendas de Presidente Médici | Presidente Médici | Rua Otavio Rodrigues de Matos, 2662 - Centro. Fone: (69) 3471-2716 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **Item** | **LOTE 03 - 3ª DRRE - VILHENA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **3.1** | Terceira Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Vilhena | Vilhena | Rua Luiz Mazieiro, nº 4060 - Jardim América. Fone: (69) 3322-2189/3322-2855 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.2** | Posto Fiscal Wilson Solto - Entrada e Saída | Vilhena | BR 364, Km 21,5 - CEP 76980-000 - Vilhena/RO. Fone: (69) 3321-1238/3322-2399 | 03 | Segunda à domingo.   01: das 7h às 13h 02: das 13h às 18h 03: das 18h às 1h |
| **3.3** | Agência de Rendas de Cerejeiras | Cerejeiras | Av. Das Nações, 2553 - Centro. Fone: (69) 3342-2320 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.4** | Agência de Rendas de Chupinguaia | Chupinguaia | Av. Tancredo Neves, 2140 - Centro. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **3.5** | Agência de Rendas de Colorado do Oeste | Colorado do Oeste | Av. Paulo de Assis Ribeiro, 4192 - Centro. Fone: (69) 3341-2870 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **Item** | **LOTE 04 - 4ª DRRE - CACOAL** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **4.1** | Quarta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Cacoal | Cacoal | Rua Anísio Serrão, 2432 - Centro. Fone: (69) 3441-2141/3441-4122 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.2** | Agência de Rendas de Espigão do Oeste | Espigão do Oeste | Rua Rio Grande, 2671 - Centro. Fone: (69) 3481-2762 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.3** | Agência de Rendas de Ministro Andreazza | Ministro Andreazza | Rua Pau Brasil, nº 5454. Fone: (69) 3211-6100 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **4.4** | Agência de Rendas de Pimenta Bueno | Pimenta Bueno | Rua Floriano Peixoto, 310 - Centro. Fone: (69) 3451-2187 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **Un.** | **LOTE 05 - 5ª DRRE - ROLIM DE MOURA** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **5.1** | Quinta Delegacia Regional da Receita Estadual e Agência de Rendas de Rolim de Moura | Rolim de Moura | Av. João Pessoa, nº 4513 - Centro; Av. Rio Branco, nº 4818 - Centro. Fone: (69) 3442-1372/3442-5325 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.2** | Agência de Rendas de Alta Floresta | Alta Floresta | Praça Aurélio Stedilli, 4601 - Redondo. Fone: (69) 3641-2484 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.3** | Agência de Rendas de Nova Brasilândia | Nova Brasilândia | Rua Recife, 3540 - Centro. Fone: (69) 3418-2201 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.4** | Agência de Rendas de São Francisco do Guaporé | São Francisco do Guaporé | Av. Tancredo Neves, nº 3560 - Centro. Fone: (69) 3621-2877 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **5.5** | Agência de Rendas de São Miguel do Guaporé | São Miguel do Guaporé | Av. 16 de Junho, esq. com Pinheiro Machado s/n - Centro. Fone: (69) 3642-2224 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **Item** | **LOTE 06 - 6ª DRRE - ARIQUEMES** | **LOCALIDADE** | **ENDEREÇO/TELEFONE** | **TURNOS** | **HORÁRIO DE TRABALHO** |
| **6.1** | 6º Delegacia Regional da Receita Estadual | Ariquemes | Avenida JK, 1499 - Bairro Institucional. Fone: (69) 3535-3680 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.2** | Agência de Rendas de Ariquemes | Ariquemes | Av. Tancredo Neves, nº 1776 - Centro. Fone: (69) 3535-2626 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.3** | Agência de Rendas de Alto Paraíso | Alto Paraíso | Rua Candeias, S/N - Centro. Fone: (69) 3534-2032 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.4** | Agência de Rendas de Buritis | Buritis | Av. Porto Velho, 1454 - . Fone: (69) 3581-2408 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.5** | Agência de Rendas de Cujubim | Cujubim | Av. Condor, 1625 - Centro. Fone: (69) 3582-2108 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |
| **6.6** | Agência de Rendas de Machadinho do Oeste | Machadinho do Oeste | Av. São Paulo, 3141 - Centro. Fone: (69) 3521-2408 | 01 | Segunda à sexta das 7h às 13h |

**DEMAIS OBRIGAÇÕES, ficam aqueles estabelecidos no Anexo I – Termo de   Referência, o qual foi devidamente aprovado pelo ordenador de despesa do órgão requerente.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**A CONTRATANTE, no acordo a ser firmado com a empresa prestadora dos serviços, doravante denominada CONTRATANTE, se obrigará à:

a) Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

c) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;

d) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

e)  Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

f) Promover o acompanhamento e a fiscalização do ajuste, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

g) Aos pagamentos serão aplicadas as retenções legais.

h) É condição para os pagamentos a situação de regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:

a) Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas.

b) Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE, por intermédio de pessoas devidamente capacitadas, atendendo a legislação trabalhista pertinente, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a definição do numero de profissionais, bem como os encargos e controle de freqüência dos seus funcionários, não havendo nenhum tipo de subordinação ou vinculação dos mesmos com a SEFIN;

c) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nas respectivas unidades relacionadas no item 17.1 do presente Termo de Referência;

d) Zelar para seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, podendo este exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente. Os profissionais deverão ser selecionados pela empresa CONTRATADA para a prestação do serviço, privilegiando-se a qualidade e a eficiência dos resultados.

e) Manter o pessoal, quando em serviço, devidamente uniformizados e portando crachá com identificação da função, nome do empregado e foto, a ser fornecido pela CONTRATADA, cujo modelo deverá ser submetido à CONTRATANTE para aprovação;

f) A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

g) A empresa deverá apresentar, mensalmente, relação dos funcionários designados para atendimento à SEFIN, comunicado previamente, qualquer alteração ocorrida no período.

h) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Responder por todo e qualquer dano que causar à CONTRATANTE, ou terceiros, por ação praticada por seus prepostos, empregados ou mandatários;

j) Responder por todo e qualquer dano que causar ao ambiente computacional da CONTRATANTE;

k) Manter sigilo a respeito das informações e dos dados processados, e de quaisquer outros assuntos ligados as atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como todo e qualquer sistema desenvolvimento, incluindo documentação técnica, de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE;

l) Solicitar, prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

m) Solicitar, prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato.

n) Indenizar quaisquer prejuízos causados à administração pública ou a terceiros, no cumprimento e execução dos serviços.

o) Responsabilizar pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de seus empregados e preposto, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado.

p) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas a legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificamos nas dependências da CONTRATANTE.

q) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para que não haja interrupção dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, como também a responsabilidade de todos os empregados, inclusive dos encarregados sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE. Fica a critério da SEFIN a solicitação da substituição do profissional.

r) Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumentos e demais encargos incidentes sobre o objeto desta licitação, apresentando, mensalmente, respectiva comprovação.

s) Acatar todas as orientações do gestor do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

t) Arcar com todos os seguros, tributos e outros ônus decorrentes da execução do objeto contratado.

u) Providenciar a devolução de todos os documentos de credenciamento dos empregados que sejam desligados no quadro do pessoal recrutado.

v) Indicar e nomear preposto do contrato titular e substituto com formação técnica adequada e comprovada experiência no gerenciamento de projetos com tecnologias de informação, indicando seu cargo, endereço com CEP, número de telefone, número de fax-símile e endereço eletrônico.

x) Manter seus profissionais, alocados da SEFIN, alinhados quanto às diretrizes tecnológicas da CONTRATANTE, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados;

z) Fornecer o uniforme a cada empregado, semestralmente, sendo o primeiro entregue quando no início do contrato, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição dos que não atendam as condições mínimas de apresentação;

aa) Prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, não interrompendo a execução dos serviços, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

bb) Efetuar a reposição de mão-de-obra nos Postos das Unidades, em caráter imediato, na eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

cc) Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, não-qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

dd) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos Postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

ee) Os supervisores da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, inspecionar os Postos das Unidades no mínimo 01(uma) vez por dia.

ff) Manter ficha dos empregados devidamente digitada e atualizada, contendo dados de identificação pessoal e endereço dos empregados;

gg) Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE;

hh) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

ii) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a execução do contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao seu esclarecimento;

jj) Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar;

kk) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE;

ll) Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário de execução dos serviços;

mm) Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

nn) Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

oo) Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da CONTRATANTE;

pp) Não utilizar o nome da CONTRATANTE ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sob pena de rescisão do presente contrato;

qq) Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;

rr) Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, cópias das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS, da Folha de Pagamento dos Empregados, devidamente autenticada, referente ao mês anterior, além dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e de fornecimento dos benefícios alocados para prestação dos serviços, sob pena de não liquidação da despesa;

ss) Apresentar, independente de solicitação pela CONTRATANTE, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais, demonstrando que os pagamentos referem-se aos empregados utilizados na execução deste contrato;

tt) O atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da empresa, importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

uu) O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, nem das obrigações sociais e trabalhistas;

vv) Entregar ao gestor do Contrato, os comprovantes de fornecimento dos benefícios, os quais deverão constar: nome e matrícula do empregado, data da entrega, bem como a quantidade, o valor e o mês de competência e, ainda, assinatura do empregado atestando o recebimento dos mesmos, cuja comprovação deverá ocorrer em até 02(dois) dias úteis após o fornecimento dos respectivos benefícios;

xx) Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a SEFIN, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

zz) Fica proibido transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

- O transporte referente ao deslocamento de ida/volta dos funcionários ao local de prestação dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA e quando não existir linhas de transporte coletivo, a CONTRATADA fica responsável pelo transporte dos funcionários em veículos adequados, com assentos, cintos de segurança e demais acessórios exigidos pelo CONTRATANTE para acomodação dos trabalhadores;

- A CONTRATANTE deverá apresentar mensalmente relação dos funcionários designados para atendimento à CONTRATADA, comunicando previamente, qualquer alteração ocorrida no período;

- Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Manter sigilo a respeito das informações, dos dados processados e de quaisquer outros assuntos ligados às atividades desenvolvidas na execução do objeto contratado, bem como toda documentação técnica pelo seu conteúdo e qualquer sistema desenvolvido, de propriedade exclusiva formal da CONTRATANTE;

- Comunicar à CONTRATANTE, na pessoa do Gestor de Contrato e por escrito no livro de ocorrências, a constatação de qualquer tipo de anormalidade, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de servidores requisitados e integrantes do quadro funcional da CONTRATANTE ou de terceiros;

- Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE sempre que necessitar executar atividades especiais ou não previstas;

- Solicitar prévia e formalmente, autorização à CONTRATANTE na veiculação, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato;

- Não poderá ser contratado pela vencedora da licitação cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidores vinculados a SEFIN;

- Responder civilmente por danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura do mês.

- Todo acondicionamento, manipulação e coleta dos Resíduos Sólidos gerados nas unidades deverá seguir a padronização internacional para identificação dos recipientes coletores por cores: VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARROM para resíduos orgânicos.

- São materiais não recicláveis aqueles para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, sendo denominados como REJEITOS, por exemplo: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico;

- São materiais recicláveis aqueles para os quais são aplicadas técnicas de reaproveitamento, tais como: materiais de vidro, metal e plástico e papéis secos.

- Disponibilizar os Programas de Redução de Energia Elétrica, de Uso Racional de Água e o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para Recicláveis - vidro, metal e plástico; AZUL para papel; CINZA para lixo não reciclável; e MARROM para resíduos orgânicos).

- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, de forma a otimizar seu uso e reduzir a destinação de resíduos sólidos, de acordo com as seguintes regras:

- Recicláveis - vidro, plásticos e metais (recipiente verde): saco de lixo AZUL.

 - Papéis secos (recipiente azul): saco de lixo AZUL.

 - Não recicláveis (recipiente cinza): saco de lixo PRETO.

- Orgânicos (recipiente marrom): saco de lixo MARROM.

- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização à capacidade e necessidade, de forma a esgotar, dentro do bom senso e da razoabilidade, o seu volume útil de acondicionamento, como estratégia de redução na destinação de resíduos sólidos.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:**O valor do presente Contrato é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997, observadas as disposições do subitem 18.4 do Termo de Referência, poderá haver a repactuação de preços como espécie de reajuste contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:**Todas as despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Estado para este exercício, **a cargo da SEFIN/RO, Programa de Trabalho 14.001.04.122.1015.2087, Elemento de Despesa 3390.39, Fonte de Recursos 100**.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

 – O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, não poderá ser superior a 5 (cinco) dias úteis;

– Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha a substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a seguinte fórmula:

N/30

EM = [(1 +TR/100) – 1] x VP, onde:

TR = percentual atribuído a Taxa referencial – TR;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

 O pagamento será feito mensalmente através da apresentação da fiscal/fatura em 02 (duas) vias, referente ao serviço prestado, devendo conter no corpo da mesma a descrição do serviço, o número da conta bancária e a agência da empresa;

 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para esta Secretaria;

O pagamento só poderá ser efetuado, após a certificação da nota fiscal pela Comissão de Fiscalização dos Serviços, composta por no mínimo 03 (três) membros designados pela SEFIN, conforme disposto no art. 73 da Lei n~~º~~ 8.666, de 1993, devendo acompanhar a nota fiscal os seguintes documentos:

Apresentação de planilha-mensal contendo os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e outras ocorrências;

Apresentar folha de pagamento/Emissão sintética referente ao mês de competência do pagamento;

Apresentação de cópias das folhas dos pontos de empregados por ponto eletrônico ou padronizado (sumula 338/STF), sujeito a glosa da fatura, em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor;

Apresentação de comprovantes de pagamento de vale-transporte;

Apresentação de comprovantes de pagamento de salários e auxílio alimentação dos empregados, através de guia de depósito bancário;

Apresentação da cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

Apresentação da cópia de Guia de Recolhimento do FGTS (CRE) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

Apresentação da cópia da Relação de trabalhadores constantes do Arquivo SEFIP (RE);

Apresentação da cópia do comprovante de Declaração a Previdência;

Apresentação da cópia da guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

Apresentação das Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Municipais, com a devida autenticação;

Apresentação das Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Estaduais, com a devida autenticação;

Apresentação de Certidões Negativas de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, com a devida autenticação;

Apresentação de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND); com a devida autenticação;

Apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade, com a devida autenticação;

Apresentação de Certidão Trabalhista;

Apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pela Comissão designada, conforme disposto nos Artigos 67 e 77 da Lei 8.666/93;

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua certificação;

Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) CONTRATADA (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo;

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

A Administração efetuará retenção na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A vigência do Contrato será **de** **12 (doze) meses,** contados a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

**a)**O prazo de execução dos serviços contratual é de **\_\_\_\_\_**, a partir do recebimento da Nota de Empenho;

**b)**O prazo a que se refere a alínea anterior, embora contados da data do recebimento da Nota de Empenho, quando se tratar de serviço adquiridos no mercado externo, exclui o tempo necessário à liberação dos serviço no porto e/ou aeroporto de destino;

**c)**Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, no prazo máximo de até \_\_\_ (\_\_\_\_) dias após a sua entrega;

**d)** Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação, no prazo máximo de até \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias após o recebimento provisório.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

 a) Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato, indicado na forma do Art. 67 da Lei   8.666, de 21 de julho de 1993:

 b) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços pela CONTRATADA, é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

 c) Assegurar-se de que o numero de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA, e suficiente para bom desempenho dos serviços;

 d) Documentar as ocorrências havidas, e a freqüência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;

 e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior,no que se refere a execução do contrato;

 f) Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

  g) É vedado à Administração e seu representante exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de   2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, a licitante que:

- Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

- Apresentar documentação falsa;

 – Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

 - Comportar-se de modo inidôneo;

 - Cometer fraude fiscal;

 - Fizer declaração falsa;

 - Ensejar o retardamento da execução do certame.

 - A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

 - Multa de até 10% (dez por centos) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

 - Impedimento de licitar e de contratar com o Estado pelo prazo de até cinco anos;

 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

 - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a CONTRATADA que:

- Inexecutar total ou parcialmente o Contrato;

 - Apresentar documentação falsa;

- Comportar-se de modo inidôneo;

 - Cometer fraude fiscal;

 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

 - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

.- Multa:

- Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por centos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

- Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória;

 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até dois anos;

 - Impedimento de licitar e contratar com Estado pelo prazo de até cinco anos;

 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato decorrente desta licitação:

 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

 - tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

 – Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição da Infração** | **Grau** | **Multa\*** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 2 | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso/ por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 3 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os    postos de serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento | 05 | 3,2% por dia |
| 4 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência | 05 | 3,2% por dia |
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência | 04 | 1,6% por dia |
| 6 | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia | 03 | 0,8% por dia |
| 7 | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 8 | Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 9 | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência | 01 | 0,2% por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 10 | Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil; por dia e por ocorrência | 06 | 4,0% por dia |
| 11 | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo; por dia e por ocorrência | 05 | 3,2% por dia |
| 12 | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia | 04 | 1,6% por dia |
| 13 | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% por dia |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 15 | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia | 03 | 0,8% por dia |
| 16 | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso | 03 | 0,8% por dia |
| 17 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência | 03 | 0,8% por dia |
| 18 | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 19 | Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 20 | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, em veículos, equipamentos, etc. | 02 | 0,4% por dia |
| 21 | Fornecer 02 (dois) uniformes e dois pares de sapato, semestralmente, por funcionário e por ocorrência | 02 | 0,4% por dia |
| 22 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia | 01 | 0,2% por dia |
| 23 | Entregar os vales transporte e/ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia | 01 | 0,2% por dia |
| 24 | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência | 01 | 0,2% por dia |
| 25 | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do órgão, por funcionário e por dia | 01 | 0,2% por dia |

***(\*) Sobre o valor da parcela inadimplida.***

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

 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

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

 - Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela SEFIN;

 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

**a)** decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

**b)** alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

**c)** transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

**d)** cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

**e)** no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos serviços adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

**f)** no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5° (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos,**daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE,**decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO,**as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N°..... que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico, devidamente certificadas pela **Procuradoria Geral do Estado - PGE.**

Porto Velho/RO, .......de .................de 2018.

**Titular da CONTRATANTE                                     Titular da CONTRATADA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Procuradoria Geral do Estado - PGE

1. Ver STJ, T2 - Segunda Turma, REsp 151.567/RJ, Rel. Min. Francisco Peçanha Martins, j. 25/02/2003, p. DJ 14/04/2003; STJ, T2 - Segunda Turma, REsp 174.274/SP, Rel. Min. Castro Meira, j. 19/10/2004, p. DJ 22/11/2004. [↑](#footnote-ref-1)
2. A fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática nº 119/2014/GCVCS/TCE/RO – “...*com vistas a não adjudicar e homologar certames à empresas inidôneas, sob pena de incidirem nas disposições e penalidades previstas no art. 55, IV, da Lei Complementar nº 154/96.”.* [↑](#footnote-ref-2)