

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948 de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria (Id. 0059409693), que institui as Comissões Genéricas, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Reformular, no âmbito do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a Equipe de Licitação (SUPEL-BETA), instituída para atuação interna no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações, passando a se chamar 4ª Comissão Genérica (SUPEL-COGEN4) e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição:

I - Agente de contratação:

a) Tonny Vale Renda Junior, matrícula nº *****175.

II - Equipe de Apoio:

a) Aline Karen Rodrigues Aguada, matrícula nº *****237;

b) Jéssica Saraiva Guimarães, matrícula nº *****606.

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea "a)", atuará como **pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 115 de 03 de junho de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de julho de 2025, para **as disposições atualizadas** por este ato normativo.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0062072065

Portaria nº 180 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 51, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a 4ª Comissão de Saúde, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO e revoga a Portaria nº 105 de 27 de maio de 2025.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948 de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria 63/2025 (0059510290), que institui as Comissões da Saúde, no âmbito da Superintendência de Compras e Licitações do Estado de Rondônia - SUPEL/RO, com objetivo de aplicar celeridade e eficiência na tramitação de processos de compras públicas voltadas à área da Saúde, abrangendo todos os processos que versarem sobre tal matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação organizacional das atividades relacionadas à condução de certames no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os incisos do art. 1º da Portaria nº 51 de 23 de abril de 2025 e designar os servidores abaixo relacionados para sua composição, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - Agente de contratação:

a) Janaina Muniz Lobato, matrícula n.º *****481.

II - Equipe de Apoio:

a) Andressa Vitória Cosmala Santana, matrícula n.º *****554;

b) Ageu Coutinho de Carvalho e Silva, matrícula n.º *****877;

c) Raiane Jéssica do Nascimento, matrícula n.º *****061.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea "a)", atuará como **pregoeira**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea "a)", deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 105, de 27 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar do dia 09 de julho de 2025, para **as disposições atualizadas** por este ato normativo. As demais disposições em contrário ficam revogadas.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 0062079014

Portaria nº 181 de 09 de julho de 2025

Constitui a 16ª Comissão de Tecnologia - COTEC, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948, de 01 de março de 2023 e do art. 43 da Lei Complementar n. 965, de 20 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a eficiência e a continuidade das atividades relativas aos processos de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

CONSIDERANDO a importância de designar servidores com conhecimento técnico adequado para atuarem nos procedimentos administrativos relacionados à contratação de soluções tecnológicas;

CONSIDERANDO a criação e reformulação periódica das Comissões Permanentes e Especiais, visando atender aos princípios da legalidade, eficiência e transparência na Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a **Comissão de Tecnologia - COTEC**, denominada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) **SUPEL-COTEC**, com a finalidade de atuar nos procedimentos administrativos e operacionais referentes à contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a referida Comissão:

I - Agente de contratação:

a) Jhonatha Diogo Siqueira Carriel, matrícula n.º: *****590

II - Equipe de Apoio:

a) Leyla Regina Aguiar Barros, matrícula n.º: *****245

b) Igor Mateus Oliveira Viana, matrícula n.º: *****446

c) Âmila da Silva de Jesus, n.º: *****278

d) Adrian Rafael Estavarengo de, n.º: *****793

§ 1º O servidor indicado no inciso I, alínea a), atuará como **pregoeiro**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designada como **pregoeira substituta** a servidora indicada no inciso II, alínea a), deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes ao pregoeiro em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRCIA ROCHA DE OLIVEIRA FRANCELINO

Superintendente de Compras e Licitações do Estado de Rondônia

Protocolo 0062079098

Portaria nº 178 de 09 de julho de 2025

Altera a Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025, que reformula as equipes de licitações e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações, e revoga a Portaria nº 107, de 27 de maio de 2025, no âmbito da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO.

A **SUPERINTENDENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais e regimentais previstas nos termos do art. 5º, inciso V, do Decreto nº 27.948 de 01 de março de 2023, e do art. 43 da Lei Complementar n. 965 de 20 de dezembro de 2017;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 4ª - SUPEL-COSAU4

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90330/2025/LEI Nº 14.133/2021

PARA OS LOTES 1 e 2, aplica-se **AMPLA PARTICIPAÇÃO** em atenção à justificativa disposta no **item 27.1 e subitens**

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/10/2025, às 10h:00min (horário de Brasília), no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br	Limite para esclarecimentos e impugnações ao edital: 22/10/2025
---	---

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula.	
FUNDAMENTO: Lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021. Decreto estadual nº28.874, de 25 de Janeiro de 2024. dentre outros.	
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0026.000426/2024-51	
UASG: 925373 ENDEREÇO ELETRÔNICO : https://www.gov.br/compras/pt-br	
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	
ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 2.747.869,68 (dois milhões, setecentos e quarenta e sete mil oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e oito centavos).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Ata de Registro de Preços

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO		
Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no <u>item 20.2. do Termo de Referência, transcrito no item 12.13. desse instrumento convocatório.</u> 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no <u>item 20.5. do Termo de Referência, transcrito no item 12.14. desse instrumento convocatório.</u> 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no <u>item 20.6. do Termo de Referência, transcrito no item 12.12. desse instrumento convocatório.</u> 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no <u>item 20.3. do Termo de Referência, transcrito no item 12.15. desse instrumento convocatório.</u>		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
não	não	não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	REGISTRO DE PREÇO
Menor Preço por Lote.	Aberto	sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
TELEFONE: (69) 3212-9243		cosau4.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

- 1. DO PREÂMBULO;
- 2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS;
- 3. DO OBJETO;
- 4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA;
- 5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES;
- 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
- 7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;

- 10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
- 11. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- 13. DO RECURSO;
- 14. DA HOMOLOGAÇÃO;
- 15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
- 16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
- 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
- 18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 19. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS;
- 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
- 21. DOS ANEXOS;

1. DO PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 180/2025/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 10 de Julho de 2025, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90330/2025/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com o Método de Disputa: ABERTO, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06, e o Decreto Estadual 21.675/2017 e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a)Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

- 1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
- 1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos.
- 1.1.3. 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 locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. São participantes deste Sistema de Registro de Preços os seguintes órgãos e/ou entidades:
 - Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS
 - Gerência de Compras - SEAS-GC

3. DO OBJETO

- 3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula., por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I.
- 3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.
- 3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 4. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

LOTE I				
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto	Posto Diurno (12x36 dois	07

		diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	servente de limpeza por posto)	
02	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	Posto Noturno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	01
LOTE II				
03	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	Posto Diurno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	04
04	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com	Posto Noturno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	01

		fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.		
--	--	---	--	--

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10.8. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 10.8.1. Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.
- 10.8.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90.
- 10.8.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

3.5 Das condições contratuais/garantia do contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 22. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 22.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a Contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no 98 da lei 14.133/21.
- 22.2. A critério da autoridade competente**, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.
- 22.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/21;
- 22.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 22.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100º da lei 14.133/21).

3.6. Do reajuste e supressão contratual: Ficam aquelas estabelecidas no item 15. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 15.1. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**
- 15.1.1. Será formalizado Contrato Administrativo, no qual ficará estabelecido, em cláusulas, as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do objeto, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.
 - 15.1.2. A vigência do instrumento contratual para o LOTE 01, **(Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO**, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando a vigência máxima decenal.
 - 15.1.3. A vigência do instrumento contratual para o LOTE 02, **(Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, Bairro Embratel, Porto Velho - RO**, será de 12 (doze) meses, podendo ser extinto tão logo seja finalizada a execução da reforma estrutural da Sede da Casa do Ancião **(Casa em Reforma)** ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando a vigência máxima decenal.
 - 15.1.4. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento.
 - 15.1.5. É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.2. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:**
- 15.3. O reajuste a repactuação contratual ocorrerão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.
 - 15.3.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da proposta.
 - 15.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.
 - 15.3.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer.
 - 15.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
 - 15.3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
 - 15.3.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
 - 15.3.7. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.
 - 15.3.8. O interregno mínimo de um (01) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- I- Da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II- Da data do acordo, convenção, 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.

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

15.3.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual.

15.3.11. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

15.4. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

15.4.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.4.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.4.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

3.7. Da fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 10. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

10.1. Para a execução dos serviços foi elaborado planilha de quantitativo de materiais de consumo, utensílios de limpeza, inclusive saneantes domissanitários, equipamentos, material permanente, os quais foram quantificados com **base no levantamento de consumo mensal**, tendo como base os serviços que estão sendo executados na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula**, foi definido a quantidade em conformidade com a área em m2.

10.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, e material permanente necessários, nas quantidades estimadas estabelecidas na planilha de quantitativo de materiais, promovendo sua substituição quando necessário.

10.3. O quantitativo de material poderá sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros, no entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

LOTE 01		
ESTIMATIVA DE MATERIAIS		
Local: Casa do Ancião Reforma - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	60
Álcool hidratado em gel	Frasco	40
Desinfetante liquido concentrado	Litro	60
Detergente liquido	Litro	60
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Espanja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20
Limpa vidros	Litro	20
Pano de chão	Unid	20
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20
Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	30
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	30
Sabonete liquido concentrado	Litro	60
Saco para lixo de 30 litros	Litro	07
Saco para lixo 100 litros	Pct.	07
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05
Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	10
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	25
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	06
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada portátil com alcance mínimo de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Carrinho de Mão	Unid	01
Rastelo	Unid	04
Enxada	Unid	02
Conjunto de limpeza de vidros	Unida	02
Facão	Unid	01
Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid	01
Kit limpeza	Unid	01

LOTE 02 ESTIMATIVA DE MATERIAIS		
Local: Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	20
Álcool hidratado em gel	Frasco	20
Desinfetante liquido concentrado	Litro	20
Detergente liquido	Litro	20
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Espanja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	05
Limpa vidros	Litro	10
Pano de chão	Unid	05
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	02
Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	15
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	10
Sabonete liquido concentrado	Litro	20
Saco para lixo de 30 litros	Litro	03
Saco para lixo 100 litros	Pct.	02
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05
Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	04
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	10
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	03
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	04
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada portátil com alcance mínimo de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Conjunto de limpeza de vidros	Unid	02
Kit limpeza	Unid	01

3.8. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas nos itens 12, e 13, e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

DO PRAZO:

O início dos serviços deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou no prazo estipulado na Ordem de Serviço, podendo haver dilação de prazo em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

As eventuais solicitações de dilação de prazo, para o início dos serviços, deverão ser realizadas dentro do período previsto para início dos serviços.

As eventuais solicitações encaminhada à esta SEAS fora do prazo descrito no subitem 12.2 correrão o risco da perda do direito de análise.

As solicitações de dilação de prazo para início dos serviços, deverão ser encaminhadas através do e-mail: dafcontratos2019@gmail.com.

DO LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os horários compreendidos para a execução dos serviços serão utilizados tanto para a Casa do Ancião em reforma quanto para a sede temporária, segue os horários na tabela abaixo:

ITEM	LOCAL	POSTOS DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS	TURNOS
01	Casa do Ancião (reforma) - Rua Tenreiro Aranha, 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	07 POSTOS DIURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 06h às 18h	Turnos de 12x36
02		01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36
03	Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	04 POSTOS DIURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 06h às 18h	Turnos de 12x36
04		01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36

13.1. No recebimento e aceitação dos serviços/materiais serão observadas as especificações contidas no Termo de Referência.

13.2. O recebimento se dará da seguinte forma:

13.3. Recebimento Provisório:

13.3.1. Para efeito de verificação do adequado serviço, será indicado pela autoridade competente no mínimo 1 (um) Fiscal, o qual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, irá proceder com o recebimento provisório da despesa, seja em seus aspectos técnicos ou administrativos, conforme o caso.

13.4. Recebimento Definitivo:

13.4.1. Após a comprovação documental da prestação do contrato de serviço e com base no termo de recebimento provisório, haverá a realização do recebimento definitivo da despesa, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento provisório, pelo Gestor de Contrato indicado pela autoridade competente.

13.4.2. O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato;

13.4.3. Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

13.4.4. O recebimento será certificado pela Comissão de Recebimento de Serviços nomeada pela CONTRATANTE.

3.9. Do pagamento: Ficam aquelas estabelecidas no item 17. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 17.1. Deverão ser apresentadas na SEAS, Notas Fiscais/Faturas emitidas em nome do fundo que será identificado na Ordem de Fornecimento, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, acompanhada da apresentação da certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, sendo verificada nos sítios eletrônicos, podendo ser negativa ou ainda, positiva com auto de negativa, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.2. O pagamento será realizado mensalmente, mediante a entrega da nota fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência, após a devida certificação da execução dos serviços.
- 17.3. Sem prejuízo dos demais requisitos, para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:
- 17.4. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, junto à nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento, conforme disposição expressa no art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.5. Deverão acompanhar as solicitações de pagamento: certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual; e, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.6. Pela fiel e perfeita execução do objeto definido neste Termo de Referência, a SEAS/RO realizará o pagamento, mediante a entrega da(s) nota(s) fiscais(is), que corresponderá(ão) ao valor da parcela do serviço contratado e entregue.
- 17.7. No preço a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas inerentes a salários encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras;
- 17.8. A(s) notas(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser certificada(s) pelo servidor encarregado de fiscalizar a entrega dos serviços, comprovando a execução do objeto contratado.
- 17.9. A contratante poderá deduzir do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas por esta, previstas neste Termo de Referência.
- 17.10. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, conforme o art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a contar do recebimento da Nota Fiscal e da documentação necessária, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela comissão designada competente para recebimento.
- 17.11. Constando-se quaisquer incorreções na nota fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para o pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 17.12. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.
- 17.13. O pagamento poderá ser retido, total ou parcialmente, caso haja indícios ou comprovação de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada em relação aos empregados vinculados à execução do contrato.
- 17.14. Havendo qualquer divergência no pagamento, será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração do valor controvertido.
- 17.15. A empresa contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, para qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.
- 17.16. A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 17.17. A nota fiscal deverá ser emitida observando-se os dados, tais como nome CNPJ do Fundo ou Unidade Gestora designado na Ordem de Serviço/Contrato e demais informações constantes no documentos a serem enviados.
- 17.18. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 17.19. O pagamento efetuado à empresa contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a entrega dos serviços, especialmente aquelas relacionada com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.
- 17.20. **A nota fiscal deverá ser encaminhada em PDF para o e-mail dafcontratos2019@gmail.com**, com as respectivas documentações.
- 17.21. O pagamento só poderá ser efetuado, após a certificação da nota fiscal pela comissão de fiscalização e recebimento de serviços.
- 17.22. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....

DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente

de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

3.10. Da obrigação da contratada: Ficam aquelas estabelecidas no item 21. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 21.1.1. Assinar o contrato ou receber a nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- 21.1.2. Comunicar à Contratante, por escrito via E-mail **dafcontratos2019@gmail.com**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 21.1.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 21.1.4. Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;
- 21.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 21.1.6. Implantar, de forma adequada, as atividades planejadas, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, que forneça atendimento imediato e supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;
- 21.1.7. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, com o necessário registro em suas carteiras de trabalho;
- 21.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 21.1.9. Treinar e orientar seus funcionários, impedindo que pessoas não qualificadas executem os serviços;
- 21.1.10. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de ocorrências durante a execução do Termo de Referência;
- 21.1.11. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a resolver os problemas relativos ao trabalho que forem relatados;
- 21.1.12. Cumprir a normatização de segurança e medicina do trabalho, decorrentes das esferas federal, estadual, municipal, bem como as normas internas respectivas;
- 21.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como as regras de prevenção de incêndio;
- 21.1.14. Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os servidores públicos alocado nas dependência e com o público geral;
- 21.1.15. Substituir os empregados que descumprirem as normas de trabalho e que se apresentarem fora dos padrões de atendimento exigidos ou que causarem qualquer tipo de constrangimento por incompetência, negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da Comissão designada pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- 21.1.16. Informar à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, imediatamente, sobre quaisquer irregularidades observadas, para adoção das providências necessárias;
- 21.1.17. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens dos prédios ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados ou por funcionários sob sua responsabilidade, na área de execução dos serviços, se comprovado dolo do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir;
- 21.1.18. Recolher todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o CONTRATO, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidirem ou venham a incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, os respectivos comprovantes;
- 21.1.19. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a realização das atividades de limpeza;
- 21.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica e pelo ordenamento jurídico;
- 21.1.21. Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pela CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 21.1.22. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 21.1.23. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 21.1.24. Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramental de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade dos Prédios do CASA DO ANCIÃO/SEAS;
- 21.1.25. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu contínuo abastecimento;
- 21.1.26. Adotar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma a manter a correta higienização dos utensílios e das instalações;
- 21.1.27. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas elencadas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;
- 21.1.28. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços;

- 21.1.29. Fornecer-lhes vale-transporte, compreendendo o deslocamento da residência do empregado até o local e vice-versa. Fica facultado à Contratada optar pela contratação de transporte fretado;
- 21.1.30. A Contratada não poderá fornecer refeições prontas ou contratar serviços terceirizados para este fim, mas poderá distribuir vale alimentação ou vale-refeição por empresa credenciada para esta finalidade, ficando facultado ao empregado levar sua alimentação pronta;
- 21.1.31. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 21.1.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou que apresentem mal súbito;
- 21.1.33. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 21.1.34. Assegurar que a substituição programada será exercida por empregado trajando o mesmo uniforme padrão fornecido pela Contratada aos empregados lotados nas dependências;
- 21.1.35. Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Contrato, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste contrato para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- 21.1.36. Destacar nas faturas de prestação de serviços o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o artigo 31 da Lei Federal 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;
- 21.1.37. Manter na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;
- 21.1.38. Equipar os espaços definidos para os depósitos de limpeza com o mobiliário e infraestrutura necessários (armários, prateleiras, computadores e sistemas de informática).
- 21.1.39. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios e qualquer custos com frete, impostos e demais Taxas, que caso haja, ficarão sob responsabilidade da Contratada, podendo estes ser incluso no valor dos materiais de limpeza e conservação, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 21.1.40. A CONTRATADA, se obriga a manter reserva mínima de **2% (dois por cento)**, das vagas para **apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário**, nos termo da Lei Estadual 2.134/09 e requerido no Ofício 5437/2017/SEJUS-GPC.
- 21.1.41. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 21.1.42. A CONTRATADA, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 21.1.43. A CONTRATADA fica obrigada a manter reserva de vagas para portadores de deficiência ou beneficiárias reabilitadas conforme Lei 13.146/2015.
- 21.1.44. Quando houver formalização contratual, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei 14.133/2021.
- 21.1.45. Realizar treinamento junto à equipe contratada visando a adequada utilização dos equipamentos de segurança, instruções de produtos de limpeza e cuidados especiais para ambientes com idosos.
- 21.1.46. Apresentar de um plano de contingência para situações como falta de funcionários, indisponibilidade de materiais ou emergências.
- 21.1.47. Exigir que os funcionários estejam sempre uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e cargo.
- 21.1.48. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 21.1.49. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 21.1.50. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 21.1.51. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 21.1.52. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 21.1.53. Apresentar a Declaração de Menor.
- 21.1.54. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 21.1.55. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 21.1.56. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 21.1.57. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 21.1.58. Emissão de Relatório de conclusão dos serviços.
- 21.2 Em relação aos funcionários:**
- 21.2.1. Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- 21.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;

- 21.2.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 21.2.4. Realizar programas internos de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 21.2.5. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 21.2.6. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 21.2.7. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço; Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 21.2.8. Manter seus dados atualizados perante a ILPI Casa do Ancião no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 21.2.9. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 21.2.10. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 21.2.11. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 21.2.12. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).
- 21.2.13. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

3.11. Da obrigação da contratante: Ficam aquelas estabelecidas no item 21.3. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 21.3.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, para correção das irregularidades apontadas;
- 21.3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;
- 21.3.3. Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à fiel execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 21.3.4. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, deste Termo de Referência;
- 21.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada;
- 21.3.6. Notificar a CONTRATADA, por meio do e-mail, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;
- 21.3.7. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes ao objeto;
- 21.3.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto, que estiver em desacordo com o discriminado no presente Termo de Referência.
- 21.3.9. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 21.3.10. Remeter à CONTRATADA a convocação para retirada da nota de empenho e assinatura do Termo Contratual ou instrumento equivalente via endereço eletrônico (e-mail) ou através de correspondência com AR.

3.12 Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 14. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.

- 14.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 e ART. 144 DA LEI 14.133/2021).
- 14.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 14.2.1. Preferenciar produtos e materiais que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 14.2.2. Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 14.2.3. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- 14.2.4. Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 14.2.5. Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- 14.2.6. Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 14.3. SEMPRE QUE POSSÍVEL E APLICÁVEL, OBSERVAR E RESPEITAR:**
- 14.3.1. Os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 14.3.2. As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;
- 14.3.3. A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- 14.3.4. A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

14.3.5. As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

14.3.6. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.3.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

14.3.8. Em atendimento à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, ao Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, a contratada deverá dispor de política de logística reversa, sendo permitida ação própria ou subcontratação de entidades, preferencialmente locais, para retirada e destinação dos resíduos gerados por: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; e produtos eletroeletrônicos e seus componentes materiais específicos.

14.3.9. A retirada dos materiais previstos na logística reversa deverá ocorrer mediante agendamento provocado pela contratante, podendo a contratada solicitar que a coleta ocorra no mesmo dia da próxima entrega.

14.4. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS:

14.4.1. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.

14.4.2. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

14.4.3. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

14.4.4. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

14.4.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

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

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; UASG 153036 Estudo Técnico Preliminar 19/2023 59 de 61
- d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- g) Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- h) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- i) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- j) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- k) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- l) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
- m) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

- a) Lançamento "in natura" a céu aberto;
- b) Deposição inadequada no solo;
- c) Queima a céu aberto;
- d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
- h) Utilização para alimentação humana. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

14.4.7. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

14.4.8. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):**

Lei nº 12.305/2010.

14.4.9. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos Resolução CONAMA nº 401/2008:**

14.4.10. Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a classificação dos resíduos sólidos.

14.4.10.1. Recomenda-se que a CONTRATADA que irá realizar o serviço de limpeza tem que estar em conformidade com a legislação ambiental e trabalhista, utilizem produtos ecológicos e práticas sustentáveis, faça o fornecimento de EPIs adequados aos profissionais de limpeza, ficar atento ao descarte correto dos resíduos gerados pelo serviço de limpeza, Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Dar destinação adequadas às peças eventualmente substituídas a fim de preservar o meio ambiente; e Conscientize os colaboradores sobre a importância da preservação do meio ambiente. Ao adotar medidas para mitigar os riscos e impactos ambientais, os serviços de limpeza podem contribuir para a saúde dos trabalhadores, a proteção do meio ambiente e a construção de um futuro mais sustentável.

14.4.10.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

14.4.10.3. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4. DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER COTADA

4.1. Não serão registrados valores mínimos ou quantidades mínimas para faturamento e entrega, conforme item 26.8.4. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, conforme transcreve-se.

26.8.4. Desta forma, as propostas apresentadas no presente certame deverão condizer com a totalidade dos quantitativos apresentados em cada item/lotes, não sendo admitida a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital.

5. DA POSSIBILIDADE DE PREVISÃO DE PREÇOS DIFERENTES

5.1. **SERÁ** admitida a previsão de preços diferentes, conforme item 26.10.1. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, conforme transcreve-se.

26.10.1. Respeitada a previsão legal constante no art. 82, III, alínea a da Lei 14.133/21, fica **autorizada a possibilidade de se registrar valores distintos** para cada um dos itens, considerando que há variação de especificação dentro de um mesmo lote e, ainda, que os serviços serão prestados em locais diferentes.

5.2. Na hipótese de o preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item contratado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço contratado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas, será facultado ao fornecedor requerer à Contratante a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.4. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço contratado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço contratado, o pedido será indeferido pela Contratante e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5 e no item 5.4, a Contratante atualizará o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, mediante Termo Aditivo.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. De acordo com o Art. 164, da Lei nº 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

6.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: cosau4.supel@gmail.com;

6.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

6.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

6.3. A decisão da Pregoeira quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira, na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

7.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

7.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

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

7.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

7.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

7.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

7.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

7.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

7.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n. 14.133, de 2021 e disposição constante no item 30. do Anexo I - Termo de Referência, conforme transcreve-se.

30.1. Empresas reunidas em consórcio:

30.1.1. 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. Nesta esteira, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

30.2. Sociedades Cooperativas:

30.2.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de cooperativa, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

7.6.7 **Da subcontratação: Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcreve-se.**

19.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

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

7.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

7.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

8.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

8.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

8.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n. 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

8.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

8.4 Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual nº 21.675/2017, no que couber.

9. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

9.2. O licitante deverá registrar sua proposta, no sistema eletrônico, observando os seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

9.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

9.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

9.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o **item 28.2. e 28.3. do Anexo I deste edital - Termo de Referência**, que somente será pública após a fase de lances,, conforme transcreve-se.

28.2.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta e validade da proposta conforme o disposto no instrumento convocatório.

b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de **planilha de custos e formação de preços** estabelecidos no instrumento convocatório.

c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

e) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

f) As propostas deverão ser apresentadas juntamente com suas Planilha de Custos com base na IN 05, de 26 de maio de 2017, a empresa deverá separar por cada tipo de serviço.

g) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, benefícios, auxílios, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

28.3. Justificativa Para Aquisição Por Lotes:

28.3.1. Tendo como base a Lei 14.133/21, Art. 40 §2º inciso I:

"§2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I- a viabilidade da divisão do objeto em lotes;"

28.3.2. É de asseverar que a licitação divida em lotes por gênero, demonstra-se ser economicamente viável a aquisição, visando evitar a perda do conjunto, redundar em prejuízo à celeridade da licitação, a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.

28.3.3. Não obstante, o agrupamento ora proposto é inteiramente possível, uma vez que os itens agrupados guardam homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, eles podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade.

28.3.4. Considerando os princípios da economicidade, legalidade, impessoalidade, celeridade, igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, deve-se observar a não ocorrência de fracasso da contratação - o que se busca evitar com a divisão em lotes - e incorrer no planejamento anual desta Secretaria.

28.3.5. Da Contratação de Pessoa Física:

28.3.6. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

28.3.7. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

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

10.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

10.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**, conforme **item 29.1. do Anexo I deste edital - Termo de Referência**, conforme transcreve-se.

29.1. Considerando que a presente licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, opta-se pelo modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

10.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#)., nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

10.11. Subsidiariamente a utilização do subitem 10.10, caso necessário, a sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, podendo qualquer interessado participar, sendo transmitida em canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, sendo observado os procedimentos, a saber:

a) Informação no chat da sessão pública quanto: data, hora e local da sessão para o procedimento de desempate das propostas, a ser realizado no site sorteador.com.br (ou outro compatível);

b) Por ordem alfabética, será disponibilizado a indicação dos nomes das licitantes, que se encontram em situação de propostas empatadas, no site indicado na alínea "a" do subitem 10.11;

c) A primeira licitante sorteada, será a primeira classificada. A sequência classificatória das propostas empatadas seguirá em ordem sucessiva;

d) A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos, e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização no canal oficial da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL.

e) Haverá transmissão ao vivo da sessão do sorteio nos canais oficiais SUPEL: <https://www.youtube.com/@supelro5251> e <https://www.instagram.com/supelrondonia/>

f) Haverá lavratura de ata de sorteio, com presença de testemunhas, que será incluída no processo administrativo;

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

10.13. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será 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 previstos no Decreto Estadual nº 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

11. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

11.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo a Pregoeira examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

11.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.3. A Pregoeira não aceitará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

11.3.1. Sob análise da Pregoeira, poderá ser convocada todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

11.3.2. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

11.3.3.. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

11.4. Para fins de aceitação da proposta a Pregoeira examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

11.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado 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 [artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

11.7. A PROPOSTA DE PREÇOS, inserida no sistema de Compras.gov.br deverá estar de acordo com o item 28.2. e 28.3. do Anexo I - termo de Referência, conforme transcreve-se.

28.2.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta e validade da proposta conforme o disposto no instrumento convocatório.

b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de **planilha de custos e formação de preços** estabelecidos no instrumento convocatório.

c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

e) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

f) As propostas deverão ser apresentadas juntamente com suas Planilha de Custos com base na IN 05, de 26 de maio de 2017, a empresa deverá separar por cada tipo de serviço.

g) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, benefícios, auxílios, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

28.3. Justificativa Para Aquisição Por Lotes:

28.3.1. Tendo como base a Lei 14.133/21, Art. 40 §2º inciso I:

"§2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I- a viabilidade da divisão do objeto em lotes;"

28.3.2. É de asseverar que a licitação dividida em lotes por gênero, demonstra-se ser economicamente viável a aquisição, visando evitar a perda do conjunto, redundar em prejuízo à celeridade da licitação, a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.

28.3.3. Não obstante, o agrupamento ora proposto é inteiramente possível, uma vez que os itens agrupados guardam homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, eles podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade.

28.3.4. Considerando os princípios da economicidade, legalidade, impessoalidade, celeridade, igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, deve-se observar a não ocorrência de fracasso da contratação - o que se busca evitar com a divisão em lotes - e incorrer no planejamento anual desta Secretaria.

28.3.5. **Da Contratação de Pessoa Física:**

28.3.6. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

28.3.7. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

11.8. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.8.1 A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

11.8.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 11.9.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

11.8.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

11.8.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

11.8.4. O procedimento mencionado no item 11.9.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

11.9. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante na proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

12. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

12.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

12.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

12.3.1. SOMENTE APÓS A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA O (A) PREGOEIRO (A) CONVOCARÁ A EMPRESA PARA APRESENTAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.3.2. A EMPRESA DEVERÁ ENCAMINHAR DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SOMENTE QUANDO CONVOCADA PELO (A) PREGOEIRO (A)

12.3.3. CONSIDERANDO TRATAR-SE DE FASES DISTINTAS, NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ENVIADOS JUNTO COM A PROPOSTA.

12.3.4. QUALQUER DOCUMENTO QUE NÃO ESTEJA RELACIONADO À FASE DO PREGÃO NÃO SERÃO ACEITOS PELO (A) PREGOEIRO (A). NESSE SENTIDO, OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ENVIADOS JUNTO COM A PROPOSTA NÃO SERÃO CONSIDERADOS EM QUALQUER HIPÓTESE.

12.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

12.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

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

12.7. O Pregoeiro, após da aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

12.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n. 123, de 2006 e alterações.

12.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

12.11.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 12.11. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.11.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 12.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.12. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal;

d) Prova de regularidade Estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

12.12.1. Será admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

12.13. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.14. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

12.14.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 20.5. do Anexo I deste edital - Termo de Referência**, conforme transcreve-se.

a) Balanço Patrimonial, referente **aos dois últimos exercícios sociais**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), **não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote para o qual apresentar proposta.**

a.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

a.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

12.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no **item 20.3. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência**, conforme transcreve-se.

20.3.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art.67, §1º da Lei 14.133/21:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

20.3.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, compatível em características e quantidades, comprovando o fornecimento de produtos condizentes com objeto desta licitação de, **no mínimo, 40% (quarenta por cento)** do quantitativo previsto neste instrumento, permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida, conforme itens discriminados abaixo:

20.3.1.2. **O item 01 do lote 01** - A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, uma vez que o valor individual do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

20.3.2.**O item 03 do lote 02** - A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, uma vez que o valor individual do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

20.3.3.Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do fornecimento objeto dessa solicitação, comprovando que a licitante prestou serviços condizentes com o lote que apresentar proposta: **serviço com dedicação exclusiva de mão de obra.**

20.3.4. Na ocorrência do percentual requerido para o quantitativo apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

30.3.5. O atestado deverá indicar 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 e quantidade expressa em unidade ou valor e os prazos em que foram fornecidos.

20.3.6. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

12.17. DAS DECLARAÇÕES:

12.17.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas.

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#).

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Declaração do licitante de que, caso seja vencedor, contratará pessoas privadas de liberdade, em regime semiaberto ou egressos nos termos do Decreto nº 25.783, de 1º de fevereiro de 2021, que regulamenta a Lei Estadual nº 2.134, de 23 de julho de 2009, acompanhada de declaração emitida pela Gerência de Reinserção Social da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS, que dispõem acerca de pessoas aptas à execução de trabalho.

h) Outras declarações eventualmente exigidas no [Anexo I deste edital - Termo de Referência](#)

12.17. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

12.18. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

13. DO RECURSO

13.1. A interposição de recurso referente ao ato de julgamento das propostas, ato de habilitação ou inabilitação de licitantes, bem como aos atos de anulação e revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

13.1.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.1.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação e inabilitação do licitante deverá ser observado o seguinte:

13.1.4. A intenção de recorrer **deverá ser manifestada imediatamente** após cada ato em suas respectivas fases, ou seja; no ato de aceitação da proposta ou desclassificação, no ato de habilitação ou inabilitação da licitante, sob pena de preclusão;

13.1.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.1.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação

13.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

13.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

13.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

13.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

15.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4 Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e **sanções** previstas no [item 23. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#), conforme transcreve-se.

23.1. Comete infração administrativa nos termos da LEI Nº 14.133 de 2021 e DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII-- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

23.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

23.3. Advertência

23.3.1. Por escrito, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.3.2. Multa:

23.3.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

23.3.4. Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência.

23.3.5. Impedimento de licitar e contratar aplicável [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput da cláusula 23.1. deste Termo de Referência](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do caput da cláusula 23.1. deste Termo de Referência](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 23 (DAS SANÇÕES) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida cláusula anterior (sanção de impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

23.3.7. Para efeito de aplicação de multas da cláusula 23.3.2, sem prejuízo das mesmas, as infrações se darão de acordo com as específicas abaixo em rol exemplificativo:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5%
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	1,5%
3	Recusar-se a entregar o bem determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	0,5%
4	Entregar o bem incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	1,5%
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Manter atualizado endereço eletrônico durante toda a execução do contrato/fornecimento;	1,5%
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1,5%
7	Comunicar a CONTRATANTE dentro do Prazo estipulado no item 23 quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam a entrega do objeto.	10%
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	5%

9	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da notificação para tal;	5%
10	Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência em consonância com a proposta apresentada	10%
11	Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.	10%
12	Deixar de cumprir quaisquer as cláusulas "Das obrigações da contratada" (item 21 e seus subitens).	De 0,5% a 10% (A definição da porcentagem a ser aplicada será conforme a gravidade do descumprimento).
13	Realizar o pagamento dos salário, vale-alimentação e vale-transporte nos prazos legais ou naqueles estabelecidos em CCT.	10%
14	Fornecer os uniformes, EPI ou materiais necessários para prestação dos serviços, cujo custos estão previstos na planilha de custo.	10%
15	Manter as condições de habilitação	5%

**incidentes sobre o valor da nota fiscal*

23.3.8. Na aplicação das sanções serão consideradas (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento.

23.3.9. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

23.3.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da lei 14.133/2021).

23.3.11. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

23.3.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do ESTADO, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente.

23.3.13. 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 autoridade competente.

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

23.3.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na no SICAF ou CAGEFIMP.

23.3.16. A má prestação do serviço poderá ensejar a rescisão contratual.

16.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

17. DO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social , Unidade Gestora SEAS RO**, conforme estabelecido no item 18. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcreve-se.

18.1. As despesas advindas do presente Processo ocorrerão à conta dos programas abaixo discriminados:

PROGRAMÁTICA	FONTE	ELEMENTO
23.012.08.245.2168.2510	1.500.0.00001 /1.501.0.00001/1.660.0.00001/2.660.0.00001	33.90.39
23.001.08.122.1015.2087	1.500.0.00001	33.90.39
23.011.08.244.2087.2197	1.761.0.00001	33.90.39

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- 18.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Ata de Registro de Preços será publicada na imprensa Oficial, momento em que terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.
- 18.2. Os limites globais e individuais para adesões à Ata de Registro de Preços são os previstos nos §§ 4º e 5º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.3. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento a ser exarada pelos órgão gerenciador, participantes e não participantes **será de de 01 (uma) unidade de medida (posto)**.
- 18.4. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 18.5. Os prazos de vigência dos eventuais contratos decorrentes do registro observarão os limites previstos no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 18.7. A ata de registro de preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão o Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.
- 18.8. Fica a Detentora ciente que 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.
- 18.9. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
- 18.10. - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;
- 18.11. Por ocasião da publicação da ata de registro de preços, será verificado no SICAF e em outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.
- 18.12. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 18.12.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
- 18.12.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 18.12.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação; e
- 18.12.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 18.13. Para o cadastro reserva disposto no item **18.12.2** a Pregoeira realizará as convocações no chat de mensagens durante o transcurso da sessão pública.
- 18.14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 18.15. O registro a que se refere o item **18.12.2** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo detentor da ata.
- 18.16. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será conferida quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
- 18.17. O preço registrado poderá ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 18.17.1. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.
- 18.18. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 18.18.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 18.18.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
- 18.18.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

19. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 19.1. O registro de preço de fornecedor ou prestador de serviço será cancelado quando:
- 19.1.1. For atestado o descumprimento das condições previstas na ata de registro de preços;
- 19.1.2. O contrato ou documento equivalente não for firmado no prazo estabelecido pela Administração;

19.1.3. O fornecedor ou prestador de serviço registrado não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos preços praticados no mercado;

19.1.4. Estiverem presentes razões de interesse público; e

19.1.5. Restar caracterizada a impossibilidade de concretização do objeto registrado em razão de caso fortuito ou força maior.

19.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, após manifestação da fiscalização contratual.

19.3. O disposto no § 1º do art. 136 do Decreto 28.874/2024 poderá ser observado nas hipóteses de cancelamento do registro, sem prejuízo da prévia negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

20. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

20.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.

20.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

20.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

20.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

21. **DOS ANEXOS**

18.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (0064545873);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0064319043);

ANEXO III - Matriz de Risco e Mapa de Risco (0059827699);

ANEXO IV - Modelo de Minuta de Contrato (0052763308);

ANEXO V - SAMS (0060005360);

ANEXO VI - Planilha Formação de Custos (0064335457);

ANEXO VII - Minuta da Ata de Registro de Preços e da Adesão à ata (0060769399).

Janaina Muniz Lobato
Pregoeira da COSAU4-SUPEL/RO

Elaborado por:
Raiane Jéssica do Nascimento
Membro da Comissão de Licitação de Saúde COSAU4 - SUPEL/RO
Portaria nº 180/2025/GAB/SUPEL



Documento assinado eletronicamente por **Janaina Muniz Lobato, Pregoeiro(a)**, em 07/10/2025, às 14:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064915203** e o código CRC **C69E2BDE**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS
Gerência de Compras - SEAS-GC

TERMO DE REFERÊNCIA

1.

IDENTIFICAÇÃO:

1.1.

Unidade administrativa:

Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

1.2.

Unidade solicitante:

Coordenadoria da Casa do Ancião Vicente de Paula.

2.

DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:

2.1.

Este termo de referência conecta-se em obediência ao que dispõe a [Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133 de 01 de Abril de 2021](#) e o [Decreto Estadual 28.874/2024](#).

2.2.

Atenta-se aos princípios previstos no art. 5º, in verbis:

[...]

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

[...]

2.3.

Este instrumento é regido pelo disposto no Art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 42, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3.

DO OBJETO:

3.1.

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula.

4.

DAS ESPECIFICAÇÕES:

4.1.

Abaixo, indicamos os quantitativos necessários conforme Estudo Técnico Preliminar 79 ([0064319043](#)).

LOTE I				
ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes	Posto Diurno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	07

		domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.		
02	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	Posto Noturno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	01
LOTE II				
03	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	Posto Diurno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	04
04	25194	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes	Posto Noturno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	01

		domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.		
--	--	--	--	--

5. **DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Inicialmente, convém assinalar que os estudos preliminares surgiram a partir das necessidades da ILPI Casa do Ancião (SEAS-CASA), a qual é subordinada á Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS/RO.

Conforme estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais Nº 109, de 11 de novembro de 2009, a qual regulariza por complexidades os serviços ofertados pela rede do SUAS, e esclarece sobre as formas de funcionamento destes dispositivos, sendo assim, o serviço de acolhimento institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sendo caracterizada pelo atendimento personalizado ao grupo vulnerável de pessoas idosas que requeiram proteção integral. Portanto, conforme o que se estabelece neste dispositivo, propiciar ambiente acolhedor e convivência com a sociedade são elementos fundamentais para o bom funcionamento e qualidade do serviço institucional cadastro CAD SUAS. Entretanto, a rotatividade de internos é frequente, as vagas são dispostas por demandas e o quantitativo de internos oscila com frequência, até o preenchimento total das vagas.

A contratação pretendida, por si só, já demonstra seu objetivo, entretanto cumpre repisar que em vista do fluxo diário de pessoas na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula** de Porto Velho e ainda, em obediências as normas de salubridade, saúde e segurança do trabalho e demais legislações correlatas, é evidente a indispensabilidade da contratação em tela, considerando a falta de limpeza colabora para a proliferação de vírus e bactérias, logo, por consequência, o risco de doenças infecciosas aumenta. Por isso, a limpeza é uma prática que não pode ser dispensada com o objetivo de conceder garantia de saúde e bem-estar das pessoas.

A aquisição/contratação de empresa terceirizada para realizar o serviço de Limpeza é de suma importância, em decorrência da necessidade de se manter sempre limpos, higienizados e conservados os locais de trabalhos de modo a estar em condições de abrigar condignamente seus integrantes, idosos de moradia permanente, os servidores públicos, usuários e visitantes, ou seja, a coletividade. Pelo exposto, justifica-se a necessidade da Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra com e fornecimento de materiais de limpeza: saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender as necessidades da ILPI Casa do Ancião,

A contratação de um serviço de limpeza especializado para uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) é fundamental e se justifica por diversos motivos:

Da Higiene e Saúde:

A limpeza regular e adequada é essencial para prevenir a proliferação de bactérias, vírus e outros microrganismos que podem causar doenças, especialmente em ambientes com alta concentração de pessoas, como as ILPIs. Um ambiente limpo e higienizado contribui significativamente para a qualidade de vida dos residentes, proporcionando um espaço mais saudável e agradável para viver. A legislação sanitária estabelece padrões mínimos de higiene para instituições de saúde e assistência social, como as ILPIs. A contratação de um serviço de limpeza profissional garante o cumprimento dessas normas.

Da Segurança:

A limpeza adequada de pisos e superfícies ajuda a prevenir acidentes, como quedas, causadas por pisos escorregadios ou objetos mal acondicionados. A limpeza regular dos equipamentos utilizados pelos residentes e funcionários contribui para sua durabilidade e segurança.

Do Bem-estar emocional:

Um ambiente limpo e organizado proporciona aos residentes um senso de bem-estar e tranquilidade, contribuindo para sua saúde mental. A limpeza regular demonstra respeito pelos residentes e pela instituição, proporcionando um ambiente mais digno e acolhedor.

Da Eficiência e otimização de recursos:

Empresas de limpeza possuem profissionais treinados e equipados para realizar a limpeza de forma eficiente e rápida, liberando os funcionários da ILPI para outras atividades. Essas empresas utilizam produtos de limpeza específicos para cada tipo de superfície, garantindo um resultado mais eficaz e seguro. A contratação de um serviço de limpeza pode ser mais econômica do que manter uma equipe própria, considerando os custos com funcionários, equipamentos e produtos de limpeza.

Da Liberação da equipe:

A equipe da ILPI pode se dedicar a atividades mais importantes, como o cuidado direto aos residentes, atividades terapêuticas e acompanhamento médico. Com mais tempo disponível, a equipe pode oferecer um atendimento mais personalizado e humanizado aos residentes.

Em resumo, a contratação de um serviço de limpeza especializado para uma ILPI é um investimento em saúde, segurança e bem-estar dos residentes, além de garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

A aquisição/contratação de empresa terceirizada para realizar o serviço de Limpeza é de suma importância, em decorrência da necessidade de se manter sempre limpos, higienizados e conservados os locais de trabalhos de modo a estar em condições de abrigar condignamente seus integrantes, idosos de moradia permanente, os servidores públicos, usuários e visitantes, ou seja, a coletividade. Pelo exposto, justifica-se a necessidade da Contratação de

Empresa Especializada em Serviços de Limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra com e fornecimento de materiais de limpeza: saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender as necessidades da ILPI Casa do Ancião, pelo período de 12 (doze) meses.

5.1. Da Justificativa quanto as metragens:

No que tange a necessidade da apresentação das 2 (duas) metragens, resta esclarecer que, o imóvel da Instituição de Longa Permanência de Idosos Casa do Ancião São Vicente de Paula, localizado na Rua Tenreiro Aranha nº 2062 - Centro, CEP: 76.801-092, encontra-se em período de execução da reforma estrutural, conforme Contrato Nº 751/PGE-2021 ([0021700696](#)), celebrando o instrumento de Contratação de Empresa Especializada para a reforma e ampliação da Casa do Ancião "São Vicente de Paula", em favor da empresa LIDER CONSTRUÇOES EIRELI, CNPJ sob o nº 03.587.444/0001-63, com estimativa da conclusão da reforma até o mês de Setembro/2025, por meio do Processo Sei ID nº [0026.410365/2020-11](#),

Nessa senda, tendo em vista a necessidade de realocação de idosos e servidores para imóvel distinto para que possa ser executada a obra, atualmente, a ILPI Casa do Ancião encontra-se localizada, em caráter provisório, no endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, bairro Embratel, na cidade de Porto Velho – RO, Zona Urbana, por meio do CONTRATO Nº 0687/SEAS/PGE/2023 ([0040537875](#)), instruído nos autos do processo administrativo Sei Id. ([0026.003005/2023-09](#)), atendendo assim, as necessidades de abrigar os internos da durante o período da execução da reforma estrutural em acordo com as orientações técnicas presentes nas normas consultadas e adequadas a manter a funcionalidade da rotina institucional, sem ocasionar grandes impactos nos idosos acolhidos por esta Unidade.

Ante o exposto, ressalta-se que se faz necessário considerar as especificidades e peculiaridades de ambos os imóveis, o principal e o provisório. para o atendimento da prestação de serviço de forma satisfatória, visto que, tal serviço é indispensável e tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os idosos e os servidores desempenhem suas atividades e disponham de um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene por considerar que a falta de limpeza colabora para a proliferação de vírus e bactérias, sendo a limpeza uma prática que não pode ser dispensada com o objetivo de conceder garantia de saúde e bem-estar dos Institucionalizados

Desta forma, impreterível assegurar a cobertura da presente prestação de serviço de limpeza em ambos os imóveis, contemplando em tempo hábil a manutenção do serviço no imóvel provisório, bem como, a disponibilidade após a conclusão da execução da reforma estrutural do imóvel principal, sendo primordial que a prestação do serviço de limpeza esteja em execução independente do lugar, pois a saúde e bem estar da pessoa idosa e dos funcionários é prioridade para a garantia de uma qualidade de vida excelente.

Devido a esse engodo, para garantir que o serviço de limpeza continue sendo executado, o Estudo Técnico Preliminar - ETP, organizará as metragens do imóvel onde irá acontecer a reforma bem como as metragens do imóvel provisório onde funciona atualmente a Casa do Ancião deverá ser organizados em lotes.

5.2. Da Estimativas de Quantidades:

5.2.1. As áreas onde os serviços deverão ser prestados foram estimadas com base no levantamento elencado na Informação 92 ([0055527050](#)).

5.2.2. Salienta-se que a Casa do Ancião atualmente encontra-se instalada em imóvel alugado, localizado na Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, uma vez que a instalação permanente, localizada na Rua Tenreiro Aranha, 2062, encontra-se sob reforma.

5.2.3. Importante salientar que, por haver mera expectativa de prazo para finalização da reforma e mudança para o imóvel definitivo, não havendo como precisar em qual imóvel estarão instalados os institucionalizados ao fim da licitação, é necessário considerar as dimensões de ambos os imóveis, bem como a possibilidade de a empresa atuar em qualquer deles.

5.3. Das áreas:

5.3.1. Conforme especificado na Informação 92 ([0055527050](#)), os serviços de limpeza devem atender as seguintes áreas:

LOTE 01

Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.			
Resumo Quadro de Áreas			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	Área Total Externa:
1	PISO FRIO	677,68m²	171,18m²
2	FORRO	677,68m²	152,28m²
3	PAREDE	1.130,09m²	178,48m²
4	PORTAS	166,68m²	-
5	JANELAS	223,42m²	-
Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.			
Resumo Quadro de Áreas - Banheiro			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	
1	PISO FRIO	140,47m²	
2	FORRO	140,47m²	
3	PAREDE	342,68m²	
4	PORTAS	73,74m²	
5	JANELAS	11,06m²	
Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.			
Resumo Quadro de Áreas - Externo			
Item:	Tipo:	Área Total Externo:	

1	CIRCULAÇÃO	136,76m²
2	JARDIM	575,59m²
3	ENTORNO	772,40m²
4	VALETAS	23,46m²
5	TOLDOS	115,81m²

1	Áreas Internas
1.1.1	Pisos frios
	Piso frio interno = 677,68m²
1.1.2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão
	Forro 677,68m² + parede 1.130,09m² = 1.807,77m²
1.1.3	Banheiros
	Piso frio 140,47m²+ Forro 140,47m² + Parede 342,68m² = 623,62m²
TOTAL DE ÁREAS INTERNAS:	
2	Área Externa
2.1	Pisos frios
	Piso frio externo = 171,18m²
2.2	Áreas com espaços livres
	Forro 152,28m² + parede 178,48m² = 330,76m²
2.3	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações
	Circulação 136,76m² + Entorno 772,40m² = 909,16m²
2.4	Varrição de Passeios e Arruamentos
	Valetas 23,46m² + Toldos 115,81m² = 139,27m²
2.5	Pátios e Áreas Verdes com média Frequência
	Jardim = 575,59m²
TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS:	
3	Esquadrias Face Interna e Externa
3.1	Face interna sem exposição a situação de risco
	Portas 166,68m² + Janelas 223,42m² + Portas (banheiro) 73,74m² + Janelas (banheiro) 11,06m² = 474,90m²
TOTAL DE ESQUADRIAS FACE INTERNA E EXTERNA:	

LOTE 02			
Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, Bairro Embratel.			
Resumo Quadro de Áreas			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	Área Total Externa:
1	PISO FRIO	577,46m²	74,07m²
2	FORRO	570,91m²	74,07m²
3	PAREDE	1.010,85m²	85,47m²
4	PORTAS	105,44m²	4,00m²
5	JANELAS	71,34m²	9,60m²
Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço:Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.			
Resumo Quadro de Áreas - Banheiro			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	
1	PISO FRIO	29,58m²	

2	FORRO	29,58m²
3	PAREDE	185,29m²
4	PORTAS	24,36m²
5	JANELAS	7,28m²
Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.		
Resumo Quadro de Áreas - Externo		
Item:	Tipo:	Área Total Externo:
1	CIRCULAÇÃO	-
2	JARDIM	-
3	ENTORNO	13,41m²
4	VALETAS	-
5	TOLDOS	-

1	Áreas Internas
1.1.1	Pisos frios
	Piso frio interno = 577,46m²
1.1.2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão
	Forro 570,91m² + parede 1.010,85m² = 1.581,76m²
1.1.3	Banheiros
	Piso frio 29,58m²+ Forro 29,58m² + Parede 185,29m² = 244,45m²
TOTAL DE ÁREAS INTERNAS:	
2	Área Externa
2.1	Pisos frios
	Piso frio externo = 74,07m²
TOTAL DE ÁREAS EXTERNAS:	

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 6.1. Analisadas as soluções elencadas no item 7 do ETP, e considerando a urgência da contratação, para que não ocorra descontinuidade dos serviços na Casa do ancião, os seguintes quesitos precisam ser ponderados:
- 6.1.1. O serviço de limpeza não requer conhecimentos específicos ou habilidades técnicas, e a opção pelo concurso público se mostra um processo oneroso e demorado, que não pode ser suportado pela Casa neste momento.
- 6.1.2. A contratações dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e por demanda eventual não se caracteriza uma opção viável, uma vez que a Instituição possui demandas diárias e recorrentes, sendo indispensável que os profissionais encontrem-se à disposição durante o período dos serviços.
- 6.1.3. Dessa forma, os serviços pretendidos são contínuos e devem ser prestados ininterruptamente sob pena de danos à Casa do Ancião e a terceiros que nela circulam. Devido às citadas especificidades a terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva se mostra mais adequada para o atendimento da demanda da Casa do Ancião.
- 6.1.4. Conclui-se dessa forma que a terceirização para prestação de serviços de limpeza, através da contratação de postos de trabalho, com todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 1 (um) ano, é a opção viável, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.
- 6.1.5. Assim, **a solução a ser adotada é a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma contínua, por meio da terceirização dos postos, com dedicação exclusiva de mão de obra, possibilitando a utilização da força de trabalho para áreas pretendidas.**
- 6.1.6. Registra-se inclusive que essa solução, já vem sendo amplamente adotada por outros Órgãos, em contratações similares, assim como por esta instituição. Demonstrando ser uma opção viável e plenamente aplicável ao caso.
- 6.1.7. No tocante à modalidade licitatória, por se tratar de serviço passível de ser descrito objetivamente, de forma clara e sem descrições técnicas e complexas, deverá ser utilizado o Pregão Eletrônico, por se tratar de modalidade obrigatória para a contratação de serviços comuns.
- 6.1.8. Considerando ainda, que nesse cenário de contratação, poderá ser utilizado dois contratos em momentos distintos, um vez, que, atualmente a Casa do Ancião está funcionando provisoriamente em imóvel alugado e tão logo a reforma da sede da Casa do Ancião seja finalizada, será realizada nova contratação. Entendemos que o Pregão Eletrônico através de procedimento auxiliar (Registro de Preços), seria a melhor solução para o caso em tela.
- 6.1.9. Prevê o Decreto Estadual nº 28.874/2024, no art. 115, inciso II, que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para a contratação de serviços quando for mais conveniente a contratação parcelada. Situação que se amolda ao caso em tela, considerando que os serviços serão prestados em momentos distintos e em locais distintos, uma vez não ser possível atestar com precisão o momento de finalização da reforma do imóvel definitivo e a consequente mudança. Sendo, então, a contratação de cada um dos lotes (serviço para o imóvel 01 e serviço para o imóvel 02) necessariamente parcelada.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

- 7.1. O objeto pleiteado nos autos não envolve técnicas desconhecidas no mercado ou requerem inovação tecnológica para a sua execução, tratando-se assim de bem comum, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho característicos ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os materiais ofertados pelos participantes com base no menor preço.
- 7.2. A classificação como comum não se confunde com a complexidade do objeto. O que deve ser verificada é a possibilidade de seus padrões de desempenho e qualidade serem definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado, o que fica evidente no presente instrumento convocatório.
- 7.3. Corroborando com esse entendimento, transcrevemos o relatado pelo Professor Marçal Justen Filho em seu livro Pregão - Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico:
- "Ou seja, há casos em que a Administração necessita de bens que estão disponíveis no mercado, configurados em termos mais ou menos variáveis. São hipóteses em que é público o domínio das técnicas para a produção do objeto e seu fornecimento ao adquirente (inclusive à Administração), de tal modo que não existe dificuldade em localizar um universo de fornecedores em condições de satisfazer plenamente o interesse público. Em outros casos, o objeto deverá ser produzido sob encomenda ou adequado às configurações de um caso concreto.
(...)"
- 7.4. Para concluir, numa tentativa de definição, poderia dizer-se que bem ou serviço comum é aquele que apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

8. DO ALINHAMENTO COM AS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS:

- 8.1. A presente licitação não abrange soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conforme estabelecido no Artigo 42, Inciso XXVIII, do Decreto Estadual 28.874/2024. Esta decisão foi fundamentada na análise criteriosa das necessidades específicas do projeto em questão, levando em consideração os requisitos técnicos, operacionais e financeiros envolvidos. Dessa forma, a exclusão das soluções de TIC se mostra adequada e alinhada com os objetivos e escopo da licitação.

9. DA JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. O serviço de limpeza e conservação naturalmente engloba 02 (dois) lotes, necessários para a sua execução, como a contratação da mão de obra, o material de limpeza e equipamentos, por exemplo, que juntos compõem os lotes, referente à mesma atividade.
- 9.2. No caso em tela, o objeto da contratação se refere ao serviço de limpeza e conservação a ser realizado em dois imóveis diferentes, sendo um serviço para cada localidade.
- 9.3. Visando ampliar a competitividade, economicidade e a seleção de oferta mais vantajosa para a Administração, a contratação será parcelada em 02 (dois) lotes, 01 (um) lote para cada local onde o serviço será realizado. Cada Lote é composto por 02 (dois) itens.
- 9.4. O parcelamento se mostra como decisão adequada, uma vez que cada parte dessa licitação é um objeto autônomo e que não depende um do outro para sua execução.

10. DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 10.1. Para a execução dos serviços foi elaborado planilha de quantitativo de materiais de consumo, utensílios de limpeza, inclusive saneantes domissanitários, equipamentos, material permanente, os quais foram quantificados com **base no levantamento de consumo mensal**, tendo como base os serviços que estão sendo executados na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula**, foi definido a quantidade em conformidade com a área em m2.
- 10.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, e material permanente necessários, nas quantidades estimadas estabelecidas na planilha de quantitativo de materiais, promovendo sua substituição quando necessário.
- 10.3. O quantitativo de material poderá sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros, no entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

LOTE 01		
ESTIMATIVA DE MATERIAIS		
Local: Casa do Ancião Reforma - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	60
Álcool hidratado em gel	Frasco	40
Desinfetante liquido concentrado	Litro	60
Detergente liquido	Litro	60
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20
Limpa vidros	Litro	20
Pano de chão	Unid	20
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20

Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	30
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	30
Sabonete liquido concentrado	Litro	60
Saco para lixo de 30 litros	Litro	07
Saco para lixo 100 litros	Pct.	07
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05
Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	10
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	25
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	06
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada portátil com alcance mínimo de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Carrinho de Mão	Unid	01
Rastelo	Unid	04
Enxada	Unid	02
Conjunto de limpeza de vidros	Unida	02
Facão	Unid	01
Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid	01
Kit limpeza	Unid	01

LOTE 02 ESTIMATIVA DE MATERIAIS		
Local: Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	20
Álcool hidratado em gel	Frasco	20
Desinfetante liquido concentrado	Litro	20
Detergente liquido	Litro	20
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Espanja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	05
Limpa vidros	Litro	10
Pano de chão	Unid	05
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	02
Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	15
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	10
Sabonete liquido concentrado	Litro	20
Saco para lixo de 30 litros	Litro	03
Saco para lixo 100 litros	Pct.	02
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05

Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	04
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	10
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	03
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	04
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada portátil com alcance mínimo de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Conjunto de limpeza de vidros	Unid	02
Kit limpeza	Unid	01

10.4. DO KIT PARA LIMPEZA PROFISSIONAL:

- 10.4.1. A Contratada deverá fornecer o equipamento de KIT DE LIMPEZA pois proporciona solução completa para a limpeza de pisos frios em geral e outras superfícies além de transportar com praticidade todos os equipamentos e acessórios necessários para a limpeza do dia a dia.
- 10.4.2. O Balde Doblô 30 Litros com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa, aumenta a produtividade permitindo que os operadores efetuem a limpeza de uma área muito maior quando comparado com outros sistemas de limpeza.
- 10.4.3. O Conjunto Mop Pó, Mop úmido e a Pá Pop retiram as partículas com eficiência dos ambiente prevenindo que voltem a se depositar causando danos e doenças.
- 10.4.4. A Placa Sinalizadora previne acidentes como escorregões nos ambientes que estão sendo limpos.
- 10.4.5. Segue modelo abaixo do kit de limpeza profissional:



10.5. DO CÁLCULO REALIZADO NA PLANILHA DE CUSTOS DE UNIFORME POR SERVENTE DE LIMPEZA:

- 10.5.1. Foi realizada pesquisa de preços na Plataforma Banco de Preços, conforme segue nos autos, cotação camisa (0064321113), cotação calça (0064322966), cotação luva latex (0064323638), cotação botas de segurança (0064323816) e cotação crachá (0064325761).

UNIFORMES POR SERVENTE DE LIMPEZA					
Item	Descrição	Quant.	Valor Médio Unit.	Valor Total (p/12 meses)	Custo Mensal
1	Camisa	04	R\$ 59,49	R\$ 237,96	R\$ 19,83

2	Calça	04	R\$ 70,51	R\$ 282,04	R\$ 23,50
3	Luva latéx	30	R\$ 9,42	R\$ 282,,60	R\$ 23,55
4	Botas de Segurança	02	R\$ 61,76	R\$ 123,52	R\$ 10,29
5	Crachá	01	R\$ 14,71	R\$ 14,71	R\$ 14,71
TOTAL					R\$ 78,40

10.6.

DA PERIODICIDADE E ROTINAS DOS SERVIÇOS:

- a) Todos os funcionários receberão insalubridade;
- b) Não será adotado o regime de plantão para a execução dos serviços;
- c) A Jornada de trabalho da equipe de limpeza será por posto DIURNO e posto NOTURNO, na escala 12hx36h;
- d) A Contratada deverá executar os serviços de limpeza da área interna e manutenção, **no mínimo**, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:

10.7.

DO QUADRO DE PRODUTIVIDADE:

Item	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
01	Servente de Limpeza	Diariamente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem	1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; 2. Limpar hall de entrada, sala de tv terreo e superior, espaço administrativo; 3. Limpeza copa e refeitório 4. Limpeza posto de enfermagem; 5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia (banheiros); 6. Lavar, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; 7. Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; 8. Varrer os pisos de cimento, área externa; 9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; 10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; 12. Limpar as plataformas elevatórias com produtos adequados; 13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; 14. Retirar o lixo e trocar os sacos, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; 15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995; 16. Limpar os corrimãos; 17. Limpar os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; 18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
02	Servente de Limpeza	Semanalmente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem Lixeiras	1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; 2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; 3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético; 4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; 5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; 6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; 7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; 8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; 9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; 10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. 11. Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos (computadores, impressora, HD, telefone e etc) com flanela e produtos adequados;
	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
03	Servente de Limpeza	Quinzenalmente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem	1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos anti embaçantes. 2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; 3. Limpar forros, paredes e rodapés; 4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; 5. Limpar persianas com produtos adequados; 6. Remover manchas de paredes; 7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
04	Servente de Limpeza	Mensalmente	Almoxarifado Área externa	1. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro /alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); 2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. 3 Limpeza, roçagem e poda na área externa;

				4 Limpeza Almoxarifado
	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
05	Servente de Limpeza	Sempre que necessário	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem Almoxarifado Área externa	1. Salvo em casos onde a limpeza não pode ser realizada no período estipulado;

10.8. DAS GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS:

- 10.8.1. Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.
- 10.8.2. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90.
- 10.8.3. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.
- 10.9. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MATERIAL PERMANENTE, E EPI’S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:
- 10.9.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPI’s conforme as especificações e quantitativos relacionados no Estudo Técnico Preliminar 79 [0064319043](#));
- 10.9.2. A qualidade e o quantitativo dos equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI’s disponíveis comprometem a produtividade dos serviços. Portanto, ressalta-se a importância de se respeitar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço.
- 10.9.3. A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de quaisquer equipamentos, ferramentas, materiais e EPI’s sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços.
- 10.9.4. A Lista de materiais (Saneante domissanitários, Equipamento de Proteção Individual, Permanentes e Acessórios), foi analisada e quantificada com base em levantamento dos relatórios de consumo, sendo que poderão sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros.
- 10.9.5. No entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.
- 10.10. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:
- 10.10.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos fardamentos conforme as especificações e normas de segurança e quantitativos.
- 10.10.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- 10.10.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- 10.10.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 10.10.5. Os uniformes deverão ser entregues, semestralmente, aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega ou sempre que solicitado pela fiscalização.

- 10.10.6. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado.
- 10.10.7. A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;
- 10.10.8. A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 10.11. **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E NORMAS GERAIS DE CONDUTA:**
- 10.11.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.
- 10.11.2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 10.11.3. Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- 10.11.4. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- 10.11.5. Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes na Casa do Ancião;
- 10.11.6. Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Casa do Ancião.
- 10.11.7. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante;
- 10.11.8. Observar normas de comportamento profissional;
- 10.11.9. Cumprir as normas internas do órgão;
- 10.11.10. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 10.11.11. Zelar pela preservação do patrimônio da Casa do Ancião sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 10.11.12. Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- 10.11.13. Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- 10.11.14. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- 10.11.15. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- 10.11.16. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- 10.11.17. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- 10.11.18. Ocorrendo desaparecimento de equipamento, material ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 10.11.19. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do Contrato;
- 10.11.20. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 10.11.21. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades;
- 10.11.22. Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição;
- 10.11.23. Comunicar ao CONTRATANTE e os responsáveis pela fiscalização do contrato, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.
- 10.12. **DO PREPOSTO:**
- 10.12.1. Não participar, no âmbito da execução contratual, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- 10.12.2. Deverá ter uma postura profissional, no qual deverá evitar situações de conflitos de interesses, discussões ou quaisquer atos desabonem suas atividades durante a execução do contrato.
- 10.12.3. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;
- 10.12.4. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar, juntamente com os servidores designados para esse fim, dos assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência;
- 10.12.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;
- 10.12.6. Deverá gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.
- 10.12.7. A empresa deverá orientar seu preposto quanto a atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do trabalho, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 10.13. **DAS ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS:**
- 10.13.1. Exercer a representação legal do contratado;

- 07/10/2025, 13:02SEI/RO - 0064545873 - Termo de Referência
- 10.13.2.

Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.13.3.

Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
- 10.13.4.

Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades desta Administração, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 10.13.5.

Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;
- 10.13.6.

Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 10.13.7.

Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 10.13.8.

Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 10.13.9.

Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- 10.13.10.

Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- 10.13.11.

Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 10.13.12.

Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 10.13.13.

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o Governo de Rondônia, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
11.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
- 11.1.

Segue a planilha detalhada referente aos serviços, materiais e equipamentos. Para melhor visualização a Planilha está anexa aos autos no formato excel ([0064335457](#)).

LOTE 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	7	14	R\$ 17.958,58	R\$ 125.710,06	R\$ 1.508.520,72
2	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 19.470,36	R\$ 19.470,36	R\$ 233.644,32
Valor Total:			8	16		R\$ 145.180,42	R\$ 1.742.165,04

LOTE 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
3	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	4	8	R\$ 16.459,38	R\$ 65.837,52	R\$ 790.050,24
4	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 17.971,20	R\$ 17.971,20	R\$ 215.654,40
Valor Total:			5	10		R\$ 83.808,72	R\$ 1.005.704,64

VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 228.989,14	R\$ 2.747.869,68
-----------------------	--	--	--	--	--	----------------	------------------

11.2. Foi realizada uma pesquisa de preço no mercado local especializado em material para limpeza, conforme segue nos autos, COTAÇÃO 01 ([0063192471](#)), COTAÇÃO 02 ([0063192958](#)), COTAÇÃO 03 ([0063193074](#)), COTAÇÃO 04 ([0063193241](#)), para compor o quadro de estimativa de preços dos equipamentos necessários para a correta execução da limpeza:

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL (LOTE 01) Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida. 5L	Litro	60	R\$ 15,75	R\$ 14,00	R\$ 17,65	R\$ 15,00			R\$ 15,60	R\$ 936,00	1,00	R\$ 936,00

2	Álcool hidratado em gel 5L	Frasco	40	R\$ 79,00	R\$ 44,00	R\$ 61,94	R\$ 75,00			R\$ 64,99	R\$ 2.599,60	1,00	R\$ 2.599,60
3	Desinfetante liquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 37,25	R\$ 35,00	R\$ 45,10	R\$ 52,20			R\$ 42,39	R\$ 2.543,40	1,00	R\$ 2.543,40
4	Detergente liquido 5L	Litro	60	R\$ 28,00	R\$ 25,00	R\$ 17,64	R\$ 18,00			R\$ 22,16	R\$ 1.329,60	1,00	R\$ 1.329,60
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4,00		R\$ 3,30	R\$ 2,50			R\$ 3,27	R\$ 32,70	1,00	R\$ 32,70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20	R\$ 0,80	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 0,70			R\$ 0,74	R\$ 14,80	1,00	R\$ 14,80
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 3,74	R\$ 4,00			R\$ 4,19	R\$ 83,80	1,00	R\$ 83,80
8	Limpa vidros 5L	Litro	20	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 20,35	R\$ 20,00			R\$ 27,59	R\$ 551,80	1,00	R\$ 551,80
9	Pano de chão	Unid.	20	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 5,93	R\$ 8,00			R\$ 7,48	R\$ 149,60	1,00	R\$ 149,60
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20	R\$ 55,00	R\$ 55,00	R\$ 36,92	R\$ 75,00			R\$ 55,48	R\$ 1.109,60	1,00	R\$ 1.109,60
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30	R\$ 16,50	R\$ 17,20	R\$ 15,23	R\$ 20,00			R\$ 17,23	R\$ 516,90	1,00	R\$ 516,90
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30	R\$ 11,11	R\$ 10,10	R\$ 9,10	R\$ 12,00			R\$ 10,58	R\$ 317,40	1,00	R\$ 317,40
13	Sabonete liquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 32,50	R\$ 28,00	R\$ 32,66	R\$ 24,00			R\$ 29,29	R\$ 1.757,40	1,00	R\$ 1.757,40
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 30,90	R\$ 28,00			R\$ 27,23	R\$ 190,61	1,00	R\$ 190,61
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 54,00	R\$ 58,00	R\$ 91,66	R\$ 70,00			R\$ 68,42	R\$ 478,94	1,00	R\$ 478,94
Total Mensal													R\$ 12.612,15
Total por Colaborador													R\$ 788,26

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL (LOTE 01) Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20,00	R\$ 21,00		R\$ 14,00			R\$ 18,33	R\$ 91,65	2,00	R\$ 45,83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16,00	R\$ 14,50		R\$ 12,00			R\$ 14,17	R\$ 70,85	2,00	R\$ 141,70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23,50	R\$ 25,00	R\$ 22,00	R\$ 24,00			R\$ 23,63	R\$ 118,15	2,00	R\$ 236,30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12,25		R\$ 10,99	R\$ 13,00			R\$ 12,08	R\$ 60,40	2,00	R\$ 120,80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13,00	R\$ 14,00	R\$ 19,36	R\$ 10,00			R\$ 14,09	R\$ 112,72	2,00	R\$ 56,36
Total Mensal													R\$ 600,99
Total por Colaborador													R\$ 37,56

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL (LOTE 01) Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	10	R\$ 16,50	R\$ 10,00	R\$ 14,51				R\$ 13,67	R\$ 136,70	6,00	R\$ 22,78
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	25	R\$ 42,99	R\$ 41,00		R\$ 50,00			R\$ 44,66	R\$ 1.116,50	6,00	R\$ 6.699,00
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	6	R\$ 195,00	R\$ 160,00	R\$ 165,00				R\$ 173,33	R\$ 1.039,98	6,00	R\$ 6.239,88
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10	R\$ 15,00	R\$ 13,00		R\$ 10,00			R\$ 12,67	R\$ 126,70	6,00	R\$ 760,20
Total Mensal													R\$ 13.721,86
Total por Colaborador													R\$ 857,62

EQUIPAMENTOS/ANUAL (LOTE 01)													
Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380,00	R\$ 329,56					R\$ 354,78	R\$ 354,78	60	R\$ 5,91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997,00	R\$ 920,00		R\$ 1.000,00			R\$ 972,33	R\$ 972,33	60	R\$ 16,21
3	Carrinho de Mão	Unid.	1	R\$ 250,00	R\$ 266,70	R\$ 249,22				R\$ 255,31	R\$ 255,31	60	R\$ 4,26
4	Rastelo	Unid.	4	R\$ 45,00		R\$ 19,16				R\$ 32,08	R\$ 128,32	60	R\$ 2,14
5	Enxada	Unid.	2	R\$ 115,00	R\$ 75,69	R\$ 77,90	R\$ 70,00			R\$ 84,65	R\$ 169,30	60	R\$ 2,82
6	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110,00	R\$ 107,55					R\$ 108,78	R\$ 217,56	60	R\$ 3,63
7	Facão	Unid.	1	R\$ 80,00		R\$ 66,03	R\$ 70,00			R\$ 72,01	R\$ 72,01	60	R\$ 1,20
8	Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid.	1	R\$ 1.450,00	R\$ 1.599,99	R\$ 1.499,00				R\$ 1.516,33	R\$ 1.516,33	60	R\$ 25,27
9	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.830,00	R\$ 1.963,41	R\$ 1.709,70				R\$ 1.834,37	R\$ 1.834,37	60	R\$ 30,57
Total Mensal													R\$ 92,01
Total por Colaborador													R\$ 5,75

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1.683,44
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5,75

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL (LOTE 02)													
Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	20	R\$ 15,75	R\$ 14,00	R\$ 17,65	R\$ 15,00			R\$ 15,60	R\$ 312,00	1,00	R\$ 312,00
2	Álcool hidratado em gel 5L	Litro	20	R\$ 79,00	R\$ 44,00	R\$ 61,94	R\$ 75,00			R\$ 64,99	R\$ 1.299,80	1,00	R\$ 1.299,80
3	Desinfetante liquido concentrado 5L	Litro	20	R\$ 37,25	R\$ 35,00	R\$ 45,10	R\$ 52,20			R\$ 42,39	R\$ 847,80	1,00	R\$ 847,80
4	Detergente liquido 5L	Litro	20	R\$ 28,00	R\$ 25,00	R\$ 17,64	R\$ 18,00			R\$ 22,16	R\$ 443,20	1,00	R\$ 443,20
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4,00		R\$ 3,30	R\$ 2,50			R\$ 3,27	R\$ 32,70	1,00	R\$ 32,70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10	R\$ 0,80	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 0,70			R\$ 0,74	R\$ 7,40	1,00	R\$ 7,40
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	5	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 3,74	R\$ 4,00			R\$ 4,19	R\$ 20,95	1,00	R\$ 20,95
8	Limpa vidros	Litro	10	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 20,35	R\$ 20,00			R\$ 27,59	R\$ 275,90	1,00	R\$ 275,90
9	Pano de chão	Unid.	5	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 5,93	R\$ 8,00			R\$ 7,48	R\$ 37,40	1,00	R\$ 37,40
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	2	R\$ 55,00	R\$ 55,00	R\$ 36,92	R\$ 75,00			R\$ 55,48	R\$ 110,96	1,00	R\$ 110,96
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	15	R\$ 16,50	R\$ 17,20	R\$ 15,23	R\$ 20,00			R\$ 17,23	R\$ 258,45	1,00	R\$ 258,45
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	10	R\$ 11,11	R\$ 10,10	R\$ 9,10	R\$ 12,00			R\$ 10,58	R\$ 105,80	1,00	R\$ 105,80
13	Sabonete liquido concentrado	Litro	20	R\$ 32,50	R\$ 28,00	R\$ 32,66	R\$ 24,00			R\$ 29,29	R\$ 585,80	1,00	R\$ 585,80
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	3	R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 30,90	R\$ 28,00			R\$ 27,23	R\$ 81,69	1,00	R\$ 81,69
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	2	R\$ 54,00	R\$ 58,00	R\$ 91,66	R\$ 70,00			R\$ 68,42	R\$ 136,84	1,00	R\$ 136,84
Total Mensal													R\$ 4.556,69
Total por Colaborador													R\$ 455,67

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL (LOTE 02)													
Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20,00	R\$ 21,00		R\$ 14,00			R\$ 18,33	R\$ 91,65	2,00	R\$ 45,83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16,00	R\$ 14,50		R\$ 12,00			R\$ 14,17	R\$ 70,85	2,00	R\$ 141,70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23,50	R\$ 25,00	R\$ 22,00	R\$ 24,00			R\$ 23,63	R\$ 118,15	2,00	R\$ 236,30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12,25		R\$ 10,99	R\$ 13,00			R\$ 12,08	R\$ 60,40	2,00	R\$ 120,80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13,00	R\$ 14,00	R\$ 19,36	R\$ 10,00			R\$ 14,09	R\$ 112,72	2,00	R\$ 56,36
Total Mensal													R\$ 600,99
Total por Colaborador													R\$ 60,10

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL (LOTE 02)													
Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	4	R\$ 16,50	R\$ 10,00	R\$ 14,51				R\$ 13,67	R\$ 54,68	6,00	R\$ 9,11
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	10	R\$ 42,99	R\$ 41,00		R\$ 50,00			R\$ 44,66	R\$ 446,60	6,00	R\$ 2.679,60
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	3	R\$ 195,00	R\$ 160,00	R\$ 165,00				R\$ 173,33	R\$ 519,99	6,00	R\$ 3.119,94
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	4	R\$ 15,00	R\$ 13,00		R\$ 10,00			R\$ 12,67	R\$ 50,68	6,00	R\$ 304,08
Total Mensal													R\$ 6.112,73
Total por Colaborador													R\$ 611,27

EQUIPAMENTOS/ANUAL (LOTE 02)													
Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380,00	R\$ 329,56					R\$ 354,78	R\$ 354,78	60	R\$ 5,91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997,00	R\$ 920,00		R\$ 1.000,00			R\$ 972,33	R\$ 972,33	60	R\$ 16,21
3	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110,00	R\$ 107,55					R\$ 108,78	R\$ 217,56	60	R\$ 3,63
4	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.830,00	R\$ 1.963,41	R\$ 1.709,70				R\$ 1.834,37	R\$ 1.834,37	60	R\$ 30,57
Total Mensal													R\$ 56,32
Total por Colaborador													R\$ 5,63

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1.127,04
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5,63

12. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO:

12.1. DO PRAZO:

- 12.2. O início dos serviços deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou no prazo estipulado na Ordem de Serviço, podendo haver dilação de prazo em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.
- 12.2.1. As eventuais solicitações de dilação de prazo, para o início dos serviços, deverão ser realizadas dentro do período previsto para inicio dos serviços.
- 12.2.2. As eventuais solicitações encaminhada à esta SEAS fora do prazo descrito no subitem 12.2 **correrão o risco da perda do direito de análise.**
- 12.2.3. As solicitações de dilação de prazo para início dos serviços, deverão ser encaminhadas através do e-mail: **dafcontratos2019@gmail.com.**
- 12.3. **DO LOCAL E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 12.4. Os horários compreendidos para a execução dos serviços serão utilizados tanto para a Casa do Ancião em reforma quanto para a sede temporária, segue os horários na tabela abaixo:

ITEM	LOCAL	POSTOS DE TRABALHO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS	TURNOS
01	Casa do Ancião (reforma) - Rua Tenreiro Aranha, 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	07 POSTOS DIURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 06h às 18h	Turnos de 12x36
02		01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36
03	Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	04 POSTOS DIURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 06h às 18h	Turnos de 12x36
04		01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	12 horas, 7 (sete dias por semana, inclusive sábados, domingos e feriados)	Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36

13. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**
- 13.1. No recebimento e aceitação dos serviços/materiais serão observadas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 13.2. O recebimento se dará da seguinte forma:
- 13.3. **Recebimento Provisório:**
- 13.3.1. Para efeito de verificação do adequado serviço, será indicado pela autoridade competente no mínimo 1 (um) Fiscal, o qual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, irá proceder com o recebimento provisório da despesa, seja em seus aspectos técnicos ou administrativos, conforme o caso.
- 13.4. **Recebimento Definitivo:**
- 13.4.1. Após a comprovação documental da prestação do contrato de serviço e com base no termo de recebimento provisório, haverá a realização do recebimento definitivo da despesa, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento provisório, pelo Gestor de Contrato indicado pela autoridade competente.
- 13.4.2. O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato;
- 13.4.3. Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.4.4. O recebimento será certificado pela Comissão de Recebimento de Serviços nomeada pela CONTRATANTE.
14. **DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE:**
- 14.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 e ART. 144 DA LEI 14.133/2021).
- 14.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 14.2.1. Preferenciar produtos e materiais que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- 14.2.2. Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 14.2.3. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- 14.2.4. Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 14.2.5. Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- 14.2.6. Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 14.3. **SEMPRE QUE POSSÍVEL E APLICÁVEL, OBSERVAR E RESPEITAR:**

- 14.3.1. Os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 14.3.2. As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;
- 14.3.3. A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- 14.3.4. A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 14.3.5. As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 14.3.6. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 14.3.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.
- 14.3.8. Em atendimento à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, ao Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, a contratada deverá dispor de política de logística reversa, sendo permitida ação própria ou subcontratação de entidades, preferencialmente locais, para retirada e destinação dos resíduos gerados por: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; e produtos eletroeletrônicos e seus componentes materiais específicos.
- 14.3.9. A retirada dos materiais previstos na logística reversa deverá ocorrer mediante agendamento provocado pela contratante, podendo a contratada solicitar que a coleta ocorra no mesmo dia da próxima entrega.
- 14.4. **RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS:**
- 14.4.1. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.
- 14.4.2. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.
- 14.4.3. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 14.4.4. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 14.4.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.
- 14.4.6. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; UASG 153036 Estudo Técnico Preliminar 19/2023 59 de 61

d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

h) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

k) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

a) Lançamento "in natura" a céu aberto;

- b) Deposição inadequada no solo;
- c) Queima a céu aberto;
- d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
- h) Utilização para alimentação humana. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

14.4.7. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

14.4.8. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):**

14.4.8.1. Lei nº 12.305/2010.

14.4.9. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos Resolução CONAMA nº 401/2008:**

14.4.10. Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a classificação dos resíduos sólidos.

14.4.10.1. Recomenda-se que a CONTRATADA que irá realizar o serviço de limpeza tem que estar em conformidade com a legislação ambiental e trabalhista, utilizem produtos ecológicos e práticas sustentáveis, faça o fornecimento de EPIs adequados aos profissionais de limpeza, ficar atento ao descarte correto dos resíduos gerados pelo serviço de limpeza, Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Dar destinação adequadas às peças eventualmente substituídas a fim de preservar o meio ambiente; e Conscientize os colaboradores sobre a importância da preservação do meio ambiente. Ao adotar medidas para mitigar os riscos e impactos ambientais, os serviços de limpeza podem contribuir para a saúde dos trabalhadores, a proteção do meio ambiente e a construção de um futuro mais sustentável.

14.4.10.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

14.4.10.3. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

15. **DO CONTRATO:**

15.1. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

15.1.1. Será formalizado Contrato Administrativo, no qual ficará estabelecido, em cláusulas, as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do objeto, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

15.1.2. A vigência do instrumento contratual para o LOTE 01, **(Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO**, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando a vigência máxima decenal.

15.1.3. A vigência do instrumento contratual para o LOTE 02, **(Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, Bairro Embratel, Porto Velho - RO**, será de 12 (doze) meses, podendo ser extinto tão logo seja finalizada a execução da reforma estrutural da Sede da Casa do Ancião **(Casa em Reforma)** ou prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando a vigência máxima decenal.

15.1.4. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento.

15.1.5. É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2. **DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:**

15.3. O reajuste a repactuação contratual ocorrerão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

15.3.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

15.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.

15.3.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer.

15.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.3.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15.3.7. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

15.3.8. O interregno mínimo de um (01) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - Da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II - Da data do acordo, convenção, 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.
- 15.3.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 15.3.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual.
- 15.3.11. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- 15.4. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:**
- 15.4.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 15.4.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 15.4.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.
16. **DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:**
- 16.1. A Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, conforme os termos do art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/21, designará 1 (um) ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, in verbis:

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 16.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.
- 16.3. Antes do início do serviço, competirá o controle e fiscalização da execução dos serviços, decidir sobre dúvidas surgidas no decorrer da execução, proceder às medições dos serviços e manter o CONTRATANTE informado quanto ao andamento dos serviços e das ocorrências que devam ser objeto de apreciação superior.
- 16.4. A fiscalização e gestão dos contratos serão realizados conforme o Manual de Fiscalização - Técnico ([0059902626](#)) e Checklist - Fiscal Administrativo ([0059906214](#)), anexos deste Termo de Referência.
- 16.5. Caso haja irregularidade na prestação dos serviços, a Contratada será notificada formalmente através de e-mail pelo fiscal de contratos para adequação dos serviços.
17. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**
- 17.1. Deverão ser apresentadas na SEAS, Notas Fiscais/Faturas emitidas em nome do fundo que será identificado na Ordem de Fornecimento, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, acompanhada da apresentação da certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, sendo verificada nos sítios eletrônicos, podendo ser negativa ou ainda, positiva com auto de negativa, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.2. O pagamento será realizado mensalmente, mediante a entrega da nota fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência, após a devida certificação da execução dos serviços.
- 17.3. Sem prejuízo dos demais requisitos, para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:
- 17.4. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, junto à nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento, conforme disposição expressa no art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.5. Deverão acompanhar as solicitações de pagamento: certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual; e, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 17.6. Pela fiel e perfeita execução do objeto definido neste Termo de Referência, a SEAS/RO realizará o pagamento, mediante a entrega da(s) nota(s) fiscais(is), que corresponderá(ão) ao valor da parcela do serviço contratado e entregue.
- 17.7. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras;
- 17.8. A(s) notas(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser certificada(s) pelo servidor encarregado de fiscalizar a entrega dos serviços, comprovando a execução do objeto contratado.
- 17.9. A contratante poderá deduzir do montante à pagar à contratada, os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas por esta, previstas neste Termo de Referência.

- 17.10. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, conforme o art. 190, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, a contar do recebimento da Nota Fiscal e da documentação necessária, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela comissão designada competente para recebimento.
- 17.11. Constando-se quaisquer incorreções na nota fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para o pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 17.12. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.
- 17.13. O pagamento poderá ser retido, total ou parcialmente, caso haja indícios ou comprovação de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada em relação aos empregados vinculados à execução do contrato.
- 17.14. Havendo qualquer divergência no pagamento, será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração do valor controvertido.
- 17.15. A empresa contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número e nome do banco, agencia e número da conta, para qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.
- 17.16. A contratante não efetuará pagamento de titulo descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 17.17. A nota fiscal deverá ser emitida observando-se os dados, tais como nome CNPJ do Fundo ou Unidade Gestora designado na Ordem de Serviço/Contrato e demais informações constantes no documentos a serem enviados.
- 17.18. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 17.19. O pagamento efetuado à empresa contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a entrega dos serviços, especialmente aquelas relacionada com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.
- 17.20. **A nota fiscal deverá ser encaminhada em PDF para o e-mail dafcontratos2019@gmail.com**, com as respectivas documentações.
- 17.21. O pagamento só poderá ser efetuado, após a certificação da nota fiscal pela comissão de fiscalização e recebimento de serviços.
- 17.22. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....

Assinatura do Responsável

18. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

18.1. As despesas advindas do presente Processo ocorrerão à conta dos programas abaixo discriminados:

PROGRAMÁTICA	FONTE	ELEMENTO
23.012.08.245.2168.2510	1.500.0.00001 /1.501.0.00001/1.660.0.00001/2.660.0.00001	33.90.39
23.001.08.122.1015.2087	1.500.0.00001	33.90.39
23.011.08.244.2087.2197	1.761.0.00001	33.90.39

19. **DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:**

19.1. Nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.333/2021 § 2º e § 3º NÃO SERÁ PERMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA dos compromissos assumidos no instrumento contratual ou equivalente, constantes deste termo de referência, edital e seus anexos.

Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

...

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

20. **DA HABILITAÇÃO:**

20.1. Exigir-se-á dos interessados, na fase de habilitação, nos termos estabelecidos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021, documentação relativa à:

20.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto Federal nº [11.802, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023](#).
- f) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Parágrafo único: Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

20.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

20.3.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art.67, §1º da Lei 14.133/21:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

20.3.1.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, compatível em características e quantidades, comprovando o fornecimento de produtos condizentes com objeto desta licitação de, **no mínimo, 40% (quarenta por cento)** do quantitativo previsto neste instrumento, permitida a soma de contratos, concomitantes ou não, para atingir a quantidade exigida, conforme itens discriminados abaixo:

20.3.1.2. **O item 01 do lote 01** - A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, uma vez que o valor individual do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

20.3.2. **O item 03 do lote 02** - A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características e quantidades, uma vez que o valor individual do item é superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

20.3.3. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a parcela de maior relevância do fornecimento objeto dessa solicitação, comprovando que a licitante prestou serviços condizentes com o lote que apresentar proposta: **serviço com dedicação exclusiva de mão de obra**.

20.3.4. Na ocorrência do percentual requerido para o quantitativo apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior;

20.3.5. O atestado deverá indicar 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 e quantidade expressa em unidade ou valor e os prazos em que foram fornecidos.

20.3.6. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

20.4. **DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA:**

20.4.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, a finalidade é obter uma melhor visualização do cenário futuro quando da execução dos serviços e ainda para que os interessados possa subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos. A vistoria poderá ser realizada qualquer dia útil, no local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

20.4.2. O interessado(a) deverá comparecer na ILPI Casa do Ancião SEAS-CASA, endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, Bairro Embratel, no horário: das 7h e 30min. as 13h, para o devido agendamento de Visita.

20.4.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local OU que dispensou a vistoria, onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

20.4.4. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais e de suas condições operacionais servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser licitado, eis que disponibilizada a vistoria em conformidade com o art. 67, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, no local onde será executado o serviço.

20.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial, referente **aos dois últimos exercícios sociais**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), **não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote para o qual apresentar proposta**.

a.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

a.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotes em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

OBS: As exigências de qualificação econômico-financeira encartadas acima estão em harmonia com o que prevê o art. 69 da Lei 14.133/21 sendo necessário, para garantir que a (s) vencedora (as) detenha (am) condições econômicas para executar o futuro contrato.

20.6. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) A regularidade no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

f) A regularidade no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

20.7. **JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

20.7.1. A presente contratação possui elevado grau de complexidade operacional, por envolver a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais de consumo, saneantes domissanitários e equipamentos, em regime de escala 12x36, com dois profissionais por posto e funcionamento ininterrupto (inclusive sábados, domingos e feriados). Ao todo, são 13 (treze) postos de trabalho, sendo 08 destinados ao lote I e 05 destinados ao lote II, sendo que qualquer do imóveis em que o serviço venha a ser prestado exigirá gestão de pessoal, logística eficiente e capacidade de resposta contínua da empresa contratada.

20.7.2. Diante da complexidade e relevância dos serviços contratados, a exigência de comprovação de capacidade técnica mínima no patamar de **40% do quantitativo total previsto** para os itens 01 e 03 se mostra tecnicamente justificada. Tal medida tem como finalidade assegurar que a licitante detenha experiência comprovada na execução de objeto semelhante em porte e características, o que contribui significativamente para a mitigação de riscos operacionais e contratuais, especialmente em serviços essenciais que impactam diretamente na saúde e no bem-estar de pessoas idosas em situação de acolhimento institucional.

20.7.3. A exigência encontra respaldo no artigo 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer, justificadamente, atestados de capacidade técnica com comprovação de quantitativos mínimos compatíveis com o objeto licitado. Além disso, tal exigência está alinhada ao princípio da eficiência, previsto no artigo 11 da mesma Lei, e visa assegurar que os contratos administrativos sejam executados por empresas efetivamente capacitadas, com histórico de atuação compatível com o grau de complexidade da demanda.

20.7.4. O percentual de 40% foi definido com base em critérios de proporcionalidade e razoabilidade, de forma a não restringir indevidamente a competitividade do certame, ao mesmo tempo em que confere segurança jurídica e operacional à contratação, prevenindo falhas na execução contratual por parte de empresas sem a experiência necessária. Assim, a comprovação ora exigida representa um critério objetivo, legal e adequado à complexidade do serviço, preservando o interesse público e a continuidade das atividades institucionais da Casa do Ancião São Vicente de Paula.

20.8. **JUSTIFICATIVA DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

20.8.1. Considerando a natureza do objeto contratual, que envolve a prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão de obra, e fornecimento regular de materiais e equipamentos, entende-se necessária a exigência de comprovação da boa situação econômico-financeira das licitantes. Para tanto, será exigida a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, na forma da lei, com a demonstração de patrimônio líquido mínimo não inferior a 5% do valor estimado da contratação, conforme permitido pelo artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

20.8.2. Tal exigência visa garantir que a empresa contratada possua condições financeiras mínimas para suportar os encargos decorrentes da execução contratual, especialmente no que se refere à antecipação de despesas com pessoal, aquisição de insumos e manutenção da regularidade fiscal e trabalhista. A adoção do percentual de 5% referente ao lote para o qual a licitante apresentar proposta, encontra respaldo legal e representa um critério objetivo e proporcional à complexidade e risco do objeto, não constituindo barreira indevida à competitividade, mas sim medida preventiva de risco contratual, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público.

20.9. **NA FASE DE HABILITAÇÃO DA LICITAÇÃO SERÁ OBSERVADA A SEGUINTE EXIGÊNCIA:**

20.9.1. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o art. 63, IV, da Lei 14.133/2021;

21. **DAS OBRIGAÇÕES:**

21.1. **DA CONTRATADA:**

21.1.1. Assinar o contrato ou receber a nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

21.1.2. Comunicar à Contratante, por escrito via E-mail **dafcontratos2019@gmail.com**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;

21.1.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

21.1.4. Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;

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

21.1.6. Implantar, de forma adequada, as atividades planejadas, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, que forneça atendimento imediato e supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;

21.1.7. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, com o necessário registro em suas carteiras de trabalho;

21.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

21.1.9. Treinar e orientar seus funcionários, impedindo que pessoas não qualificadas executem os serviços;

21.1.10. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de ocorrências durante a execução do Termo de Referência;

21.1.11. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a resolver os problemas relativos ao trabalho que forem relatados;

21.1.12. Cumprir a normatização de segurança e medicina do trabalho, decorrentes das esferas federal, estadual, municipal, bem como as normas internas respectivas;

21.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como as regras de prevenção de incêndio;

21.1.14. Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os servidores públicos alocado nas dependência e com o público geral;

21.1.15. Substituir os empregados que descumprirem as normas de trabalho e que se apresentarem fora dos padrões de atendimento exigidos ou que causarem qualquer tipo de constrangimento por incompetência, negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da Comissão designada pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;

21.1.16. Informar à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, imediatamente, sobre quaisquer irregularidades observadas, para adoção das providências necessárias;

21.1.17. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens dos prédios ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados ou por funcionários sob sua responsabilidade, na área de execução dos serviços, se comprovado dolo do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial,

seguido da competente ação penal, se o fato exigir;

- 21.1.18. Recolher todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o CONTRATO, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidirem ou venham a incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, os respectivos comprovantes;
- 21.1.19. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a realização das atividades de limpeza;
- 21.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica e pelo ordenamento jurídico;
- 21.1.21. Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pela CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 21.1.22. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 21.1.23. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 21.1.24. Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramental de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade dos Prédios do CASA DO ANCIÃO/SEAS;
- 21.1.25. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu contínuo abastecimento;
- 21.1.26. Adotar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma a manter a correta higienização dos utensílios e das instalações;
- 21.1.27. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas elencadas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;
- 21.1.28. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços;
- 21.1.29. Fornecer-lhes vale-transporte, compreendendo o deslocamento da residência do empregado até o local e vice-versa. Fica facultado à Contratada optar pela contratação de transporte fretado;
- 21.1.30. A Contratada não poderá fornecer refeições prontas ou contratar serviços terceirizados para este fim, mas poderá distribuir vale alimentação ou vale-refeição por empresa credenciada para esta finalidade, ficando facultado ao empregado levar sua alimentação pronta;
- 21.1.31. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 21.1.32. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou que apresentem mal súbito;
- 21.1.33. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 21.1.34. Assegurar que a substituição programada será exercida por empregado trajando o mesmo uniforme padrão fornecido pela Contratada aos empregados lotados nas dependências;
- 21.1.35. Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Contrato, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste contrato para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- 21.1.36. Destacar nas faturas de prestação de serviços o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o artigo 31 da Lei Federal 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;
- 21.1.37. Manter na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;
- 21.1.38. Equipar os espaços definidos para os depósitos de limpeza com o mobiliário e infraestrutura necessários (armários, prateleiras, computadores e sistemas de informática).
- 21.1.39. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios e qualquer custos com frete, impostos e demais Taxas, que caso haja, ficarão sob responsabilidade da Contratada, podendo estes ser incluso no valor dos materiais de limpeza e conservação, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 21.1.40. A CONTRATADA, se obriga a manter reserva mínima de **2% (dois por cento)**, das vagas para **apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário**, nos termo da Lei Estadual 2.134/09 e requerido no Ofício 5437/2017/SEJUS-GPC.
- 21.1.41. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- 21.1.42. A CONTRATADA, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 21.1.43. A CONTRATADA fica obrigada a manter reserva de vagas para portadores de deficiência ou beneficiárias reabilitadas conforme Lei 13.146/2015.
- 21.1.44. Quando houver formalização contratual, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei 14.133/2021.
- 21.1.45. Realizar treinamento junto à equipe contratada visando a adequada utilização dos equipamentos de segurança, instruções de produtos de limpeza e cuidados especiais para ambientes com idosos.
- 21.1.46. Apresentar de um plano de contingência para situações como falta de funcionários, indisponibilidade de materiais ou emergências.
- 21.1.47. Exigir que os funcionários estejam sempre uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e cargo.
- 21.1.48. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 21.1.49. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 21.1.50. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 21.1.51. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 21.1.52. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 21.1.53. Apresentar a Declaração de Menor.
- 21.1.54. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 21.1.55. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 21.1.56. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 21.1.57. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 21.1.58. Emissão de Relatório de conclusão dos serviços.
- 21.2. **Em relação aos funcionários:**
- 21.2.1. Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- 21.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;
- 21.2.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 21.2.4. Realizar programas internos de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 21.2.5. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 21.2.6. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 21.2.7. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço; Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 21.2.8. Manter seus dados atualizados perante a ILPI Casa do Ancião no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 21.2.9. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 21.2.10. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 21.2.11. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 21.2.12. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).
- 21.2.13. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.
- 21.3. **DA CONTRATANTE:**
- 21.3.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, para correção das irregularidades apontadas;
- 21.3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;
- 21.3.3. Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à fiel execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 21.3.4. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, deste Termo de Referência;
- 21.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada;
- 21.3.6. Notificar a CONTRATADA, por meio do e-mail, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;

- 21.3.7. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes ao objeto;
- 21.3.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto, que estiver em desacordo com o discriminado no presente Termo de Referência.
- 21.3.9. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 21.3.10. Remeter à CONTRATADA a convocação para retirada da nota de empenho e assinatura do Termo Contratual ou instrumento equivalente via endereço eletrônico (e-mail) ou através de correspondência com AR.

22. **DA GARANTIA CONTRATUAL:**

- 22.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a Contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no 98 da lei 14.133/21.
- 22.2. **A critério da autoridade competente**, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.
- 22.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da lei nº 14.133/21;
- 22.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 22.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100º da lei 14.133/21).

23. **DAS SANÇÕES:**

- 23.1. Comete infração administrativa nos termos da LEI Nº 14.133 de 2021 e DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:
 - I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III- dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII-- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 23.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 23.3. **Advertência**
 - 23.3.1. Por escrito, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 23.3.2. **Multa:**
 - 23.3.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 23.3.4. Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência.
 - 23.3.5. **Impedimento de licitar e contratar** aplicável [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput da cláusula 23.1. deste Termo de Referência](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - 23.3.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do](#) caput da cláusula 23.1. deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 23 (DAS SANÇÕES) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida cláusula anterior (sanção de impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 - 23.3.7. Para efeito de aplicação de multas da cláusula 23.3.2, sem prejuízo das mesmas, as infrações se darão de acordo com as específicas abaixo em rol exemplificativo:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5%
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	1,5%
3	Recusar-se a entregar o bem determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	0,5%
4	Entregar o bem incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	1,5%
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Manter atualizado endereço eletrônico durante toda a execução do contrato/fornecimento;	1,5%
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1,5%
7	Comunicar a CONTRATANTE dentro do Prazo estipulado no item 23 quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam a entrega do objeto.	10%
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	5%
9	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da notificação para tal;	5%
10	Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência em consonância com a proposta apresentada	10%
11	Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.	10%
12	Deixar de cumprir quaisquer as cláusulas "Das obrigações da contratada" (item 21 e seus subitens).	De 0,5% a 10% (A definição da porcentagem a ser aplicada será conforme a gravidade do descumprimento).
13	Realizar o pagamento dos salário, vale-alimentação e vale-transporte nos prazos legais ou naqueles estabelecidos em CCT.	10%
14	Fornecer os uniformes, EPI ou materiais necessários para prestação dos serviços, cujo custos estão previstos na planilha de custo.	10%
15	Manter as condições de habilitação	5%

**incidentes sobre o valor da nota fiscal*

- 23.3.8. Na aplicação das sanções serão consideradas (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento.
- 23.3.9. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 23.3.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da lei 14.133/2021).
- 23.3.11. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- 23.3.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do ESTADO, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na divida ativa e cobrados judicialmente.
- 23.3.13. 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 autoridade competente.
- 23.3.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade..
- 23.3.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na no SICAF ou CAGEFIMP.

23.3.16. A má prestação do serviço poderá ensejar a rescisão contratual.

24. **DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

24.1. A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PCA 2025 - 926200 - da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, publicado no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) sob. Id. pca PNCP: 09317468000189-0-000001/2025.

Identificação:

Id do item no PCA - 236.

Classe/Grupo - 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES.

Identificador da Futura Contratação - 926200-17/2025.

25. **DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

25.1. O serviço de limpeza e conservação naturalmente engloba diversos itens, necessários para a sua execução, como a contratação da mão de obra, o material de limpeza e equipamentos, por exemplo, que juntos compõem um único item, referente à mesma atividade.

25.2. No caso em tela, o objeto da contratação se refere ao serviço de limpeza e conservação a ser realizado em dois imóveis diferentes, sendo um serviço para cada localidade.

25.3. Visando ampliar a competitividade, economicidade e a seleção de oferta mais vantajosa para a Administração, a contratação será parcelada em itens para cada serviço a ser realizado.

25.4. O parcelamento se mostra como decisão adequada, uma vez que cada parte dessa licitação é um objeto autônomo e que não depende um do outro para sua execução.

26. **DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

26.1. A presente licitação correrá mediante sistema de registro de preços.

26.2. **Da Opção pelo Sistema de Registro de Preços:**

26.2.1. Justifica-se a utilização do sistema de registro de preços por demonstrar ser mais conveniente para a contratação, considerando que nesse cenário de contratação, poderá ser utilizado dois contratos em momentos distintos, um vez, que, atualmente a Casa do Ancião está funcionando provisoriamente em imóvel alugado e tão logo a reforma da sede da Casa do Ancião seja finalizada, será realizada nova contratação. Entendemos que o Pregão Eletrônico através de procedimento auxiliar (Registro de Preços), seria a melhor solução para o caso em tela.

26.2.2. Prevê o Decreto Estadual nº 28.874/2024, no art. 115, inciso II, que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para a contratação de serviços quando for mais conveniente a contratação parcelada. Situação que se amolda ao caso em tela, considerando que os serviços serão prestados em momentos distintos e em locais distintos, uma vez não ser possível atestar com precisão o momento de finalização da reforma do imóvel definitivo e a consequente mudança. Sendo, então, a contratação de cada um dos itens (serviço para o imóvel 01 e serviço para o imóvel 02) necessariamente parcelada.

26.3. **Da Ata de Registro de Preços:**

26.3.1. O órgão gerenciador da ata será a Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL.

26.3.2. O único órgão participante da ata é a Secretaria de Estado de Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

26.3.3. A ata terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26.3.4. Fica permitida a inclusão de licitantes que aceitem preços iguais aos vencedores, conforme o conteúdo expresso no art. 82, §5º da Lei N. 14.133/2021, bem como no Art. 116 do Decreto Estadual N. 28.874/2024.

26.4. **Da Utilização da Ata de Registro de Preços:**

26.4.1. A Ata de Registro de Preços durante a sua vigência, desde que comprovado ser mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

26.4.2. Caberá ao fornecedor, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

26.4.3. Caberá ao órgão que se utiliza da ata, verificar a vantagem econômica a este Registro de Preços.

26.4.4. A eventual adesão deverá ocorrer em conformidade com a previsão do art. 124. do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

26.4.5. Os limites globais e individuais para adesões à Ata de Registro de Preços são os previstos nos §§ 4º e 5º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

26.5. **Da Intenção de Registro de Preços - IRP:**

26.5.1. Fica vedada a utilização da intenção de registro de preços, uma vez que a SEAS é a única contratante do objeto, em conformidade com o Art. 9º, § 2º, do Decreto Federal 11.462/2023.

26.6. **Das obrigações do órgão gerenciador e da detentora da ata:**

26.6.1. As obrigações do órgão gerenciador da ata, bem como as obrigações da detentora da ata serão aquelas estabelecidas pela SUPEL, no edital da licitação, regimento interno ou documento equivalente, uma vez que cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP.

26.7. **Da Alteração da Ata de Registro de Preços e do Cancelamento:**

26.7.1. A alteração da ata de registro de preços será regida pelos artigos 132, 133, 134 e 135 do Decreto nº 28.874/24 e demais legislações pertinentes.

26.7.2. As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços serão aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 136 do Decreto Estadual nº 28.874/24.

26.8. **Da quantidade mínima a ser cotada:**

26.8.1. Referente às quantidades mínimas, indica-se o que menciona o Decreto nº 11.462/2023, que, embora seja o regulamento federal de registro de preços, pode ser utilizado como referência para as explicações necessárias:

Art. 15. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disporá sobre:

[...]

II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, desde que justificada;

[...]

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do caput, consideram-se quantidades mínimas a serem cotadas as quantidades parciais, inferiores à demanda na licitação, apresentadas pelos licitantes em suas propostas, desde que permitido no edital, com vistas à ampliação da competitividade e à preservação da economia de escala.

26.8.2. Portanto, a quantidade mínima a ser cotada refere-se ao quantitativo que o licitante deve apresentar em sua proposta, sendo possível que um mesmo edital origine múltiplos fornecedores para um único item.

26.8.3. Nesse sentido, é necessário considerar uma possível perda de ganhos de escala decorrente do fracionamento de cotações pela Administração e observar os princípio da eficiência, vantajosidade e economicidade. Assim, não se vislumbra viabilidade técnica no recebimento de múltiplas propostas para um único item, ressalvados apenas os casos de possíveis divisões para reserva de cotas para ME e EPP.

26.8.4. **Desta forma, as propostas apresentadas no presente certame deverão condizer com a totalidade dos quantitativos apresentados em cada item/lotes, não sendo admitida a possibilidade dos licitantes oferecerem propostas em quantitativos inferiores aos máximos previstos no edital.**

26.9. **Do quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento:**

26.9.1. O quantitativo mínimo para cada ordem de fornecimento será de 01 (uma) unidade de medida (posto).

26.10. **Da possibilidade de prever preços diferentes:**

26.10.1. Respeitada a previsão legal constante no art. 82, III, alínea a da Lei 14.133/21, fica **autorizada a possibilidade de se registrar valores distintos** para cada um dos itens, considerando que há variação de especificação dentro de um mesmo lote e, ainda, que os serviços serão prestados em locais diferentes.

27. **DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP:**

27.1. Não será aplicada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a referida contratação, tendo em vista que a divisibilidade do item poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

28. **DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

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

28.2. **Da Proposta de Preços e Planilhas de Composição de Custos:**

28.2.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta e validade da proposta conforme o disposto no instrumento convocatório.
- b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de **planilha de custos e formação de preços** estabelecidos no instrumento convocatório.
- c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

- e) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- f) As propostas deverão ser apresentadas juntamente com suas Planilha de Custos com base na IN 05, de 26 de maio de 2017, a empresa deverá separar por cada tipo de serviço.
- g) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, benefícios, auxílios, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

28.3. **Justificativa Para Aquisição Por Lotes:**

28.3.1. Tendo como base a Lei 14.133/21, Art. 40 §2º inciso I:

"§2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:
I- a viabilidade da divisão do objeto em lotes;"

28.3.2. É de asseverar que a licitação divida em lotes por gênero, demonstra-se ser economicamente viável a aquisição, visando evitar a perda do conjunto, redundar em prejuízo à celeridade da licitação, a excessiva pulverização de contratos ou resultar em contratos de pequena expressão econômica.

28.3.3. Não obstante, o agrupamento ora proposto é inteiramente possível, uma vez que os itens agrupados guardam homogeneidade entre si, isto é, considerando-se a natureza e características dos itens, eles podem ser fornecidos por um mesmo fornecedor, concretizando, assim, os princípios da competitividade e igualdade.

28.3.4. Considerando os princípios da economicidade, legalidade, impessoalidade, celeridade, igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo, deve-se observar a não ocorrência de fracasso da contratação - o que se busca evitar com a divisão em lotes - e incorrer no planejamento anual desta Secretaria.

28.3.5. **Da Contratação de Pessoa Física:**

28.3.6. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

28.3.7. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

29. **DO MODO DE DISPUTA:**

29.1. Considerando que a presente licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, opta-se pelo modo de disputa **ABERTO**, em conformidade com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

29.2. Tal escolha justifica-se pela compatibilidade entre a modalidade, o critério e o modo de disputa, uma vez que a apresentação de lances públicos e sucessivos estimula a competitividade, assegura maior transparência e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

30. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA:**

30.1. **Empresas reunidas em consórcio:**

30.1.1. 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. Nesta esteira, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

30.2. **Sociedades Cooperativas:**

30.2.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de cooperativa, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

31. **QUANTO AO EMPREGO DE ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO (ART. 2º DA LEI ESTADUAL Nº 4.007/2017):**

31.1. Esta secretaria opta pela adoção do juízo arbitral para a resolução dos conflitos relativos a direito patrimonial disponível, conforme permitido pelo art. 2º da Lei Estadual nº 4.007/2017.

32. **DO FORO:**

32.1. Fica eleito o Foro da comarca desta Capital, sem prejuízo de nenhum outro, por mais privilégios que tenha, para dirimir as dúvidas e questões que possam surgir em decorrência da aplicação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

33. **DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

33.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

33.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

- 33.3.

Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 33.4.

As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente pela legislação vigente e aplicável ao caso, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SEAS/RO.
- 33.5.

A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência:
- 33.5.1.

NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- 33.5.2.

NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 33.5.3.

NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 33.5.4.

NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis.
34.

DOS ANEXOS:
- 34.1.

Modelo de Declaração de Visita Técnica ([0057031914](#)).
- 34.2.

Planilha de Custos Estimativa do valor da contratação ([0064335457](#)).
- 34.3.

Estudo Técnico Preliminar 79 ([0064319043](#)).
- 34.4.

Mapa de Risco e Matriz de Risco ([0059827699](#)).
- 34.5.

Convenção Coletiva de Trabalho 2025 ([0056841301](#)).
- 34.6.

Manual de Fiscalização - Técnico ([0059902626](#)).
- 34.7.

Checklist - Fiscal Administrativo ([0059906214](#))
- 34.8.

É parte integrante deste Instrumento a Minuta de Contrato.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (09.317.468/0001-89), com sede na Av. Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF no (000.000.000-00), **CONTRATADA**, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a)(REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº XXX que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXX (homologado pela autoridade competente - Ids. XXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei no 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº XXXXX, ao Termo de Referência (id. XXXXX) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula
2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.
7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. 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.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei no 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

21.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Representante legal (CONTRATANTE) -

Representante legal (CONTRATADA) -

Elaborado por:

Roberval Caetano Passos

Assessor VII/Gerência de Compras

Revisado por:

Tamir Silva de Paula

Gerente de Compras

Na Forma do que dispõe *a Lei Federal 14.133, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.*

De acordo,

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021. (0021076611)



Documento assinado eletronicamente por **Roberval Caetano Passos, Assessor(a)**, em 23/09/2025, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tamir Silva de Paula, Gerente**, em 23/09/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA, Diretor**, em 24/09/2025, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064545873** e o código CRC **0DAD8FB4**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS
Coordenadoria da Casa do Acião São Vicente de Paula - SEAS-CASA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. **DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Acião São Vicente de Paula.

2. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade do presente processo, decorre da finalização da vigência do Contrato nº 006/PGE-2021 sob id. (0015634977) com vigência até 04/02/2025, no qual a Instituição de Longa Permanência Para idosos (ILPI) Casa do Acião São Vicente de Paula tem a capacidade para acolher até 30 (trinta) idosos além de possuir um corpo técnico de servidores no quantitativo de 34 (trinta e quatro) pessoas que prestam diversos serviços em prol dos idosos proporcionando atenção e qualidade de vida. Devido a isso, é de suma importância a constante conservação e limpeza em decorrência da necessidade de se manter sempre limpos, higienizados e conservados os locais de trabalhos de modo a estar em condições de abrigar condignamente seus integrantes, idosos de moradia permanente, os servidores públicos, usuários e visitantes, ou seja, a coletividade.

No âmbito público a limpeza profissional contribui para a promoção da saúde pública, prevenindo doenças e infecções, especialmente em locais com grande fluxo de pessoas, como hospitais, escolas, creches e unidades prisionais. Ambientes limpos e higienizados reduzem o risco de proliferação de microrganismos causadores de doenças, como vírus e bactérias. Um ambiente limpo e organizado promove o bem-estar social da população, proporcionando maior conforto, segurança e qualidade de vida. Isso se reflete na diminuição do absenteísmo no trabalho e nas escolas, na melhora da produtividade e no aumento da satisfação dos usuários dos serviços públicos.

No âmbito institucional um ambiente de trabalho limpo e organizado reduz o risco de acidentes e doenças ocupacionais, promovendo a saúde e a segurança dos trabalhadores. Isso leva a uma menor rotatividade de mão de obra, à melhora da produtividade e à redução de custos com afastamentos médicos. A limpeza profissional contribui para a manutenção da qualidade dos produtos e serviços oferecidos pelas empresas, pois garante um ambiente higiênico e livre de contaminantes. Isso é especialmente importante em empresas alimentícias, farmacêuticas e de saúde, onde a higiene é fundamental para a segurança dos servidores e os idosos.

Ressalta-se que a falta de serviços de limpeza em uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) pode gerar diversos **danos às atividades da instituição e ao bem-estar dos seus residentes**, comprometendo a qualidade de vida, a saúde e a segurança de todos os envolvidos, pois dificulta a realização das atividades diárias da instituição, como a higienização dos residentes, a preparação de refeições, a administração de medicamentos e a organização dos ambientes. Isso pode levar à sobrecarga de trabalho dos funcionários, à queda na qualidade dos serviços prestados e à insatisfação dos residentes e seus familiares.

Além disso, a falta de limpeza constante pode causar danos às instalações da ILPI, como acúmulo de sujeira, mofo, fungos e insetos. Isso pode comprometer a estrutura física da instituição, gerar custos com reparos e manutenções e criar um ambiente insalubre para os residentes e funcionários. Ademais, a falta da continuidade do serviço poderá ocasionar o risco de proliferação de doenças entre os residentes, especialmente entre aqueles com imunidade mais baixa. Isso pode levar a um aumento no número de infecções, internações e até mesmo mortes.

Por fim, deve-se mencionar o art. 51 da RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021, no qual as instituições de longa permanência devem manter os ambientes limpos, livres de resíduos e odores incompatíveis com atividade realizada.

3. **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A pretensa contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações - PCA 2025 - 926200 - da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, publicado no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#) sob. Id. pca PNCP: 09317468000189-0-000001/2025.

Identificação:

Id do item no PCA - 236.

Classe/Grupo - 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES.

Identificador da Futura Contratação - 926200-17/2025.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços serão executados por profissionais dentro da abrangência e das atividades inseridas no Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO 5143-20 (Servente de Limpeza).

A Contratada deverá dispor de profissionais obrigatoriamente contratados de acordo com a legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT), obedecidas também outras disposições constantes de acordos ou convenções coletivas de trabalho, celebrados entre entidades sindicais (devidamente registradas no Ministério do Trabalho e Emprego).

A Contratada deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere aos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

A Contratada deverá também se responsabilizar pelo pagamento e o ônus relativo a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do contrato de trabalho.

Os serviços serão executados de forma contínua, ininterruptas e no período de 12x36 horas, sendo: o período DIURNO o horário compreendido para a execução dos serviços é das 06h às 18h, e o período NOTURNO os serviços serão executados durante o horário das 18h às 06h.

A jornada de trabalho será de 12 (doze) horas diárias por período, no qual os serventes deverão trabalhar por postos de trabalho seguindo a escala de trabalho no formato 12x36, em todos os dias da semana.

Não haverá a prática de horas-extras.

Os valores discriminados na planilha de custos e formação de preços, como auxílio alimentação, auxílio transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços.

A contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, cujos quantitativos, qualidade e periodicidade estarão contemplados na planilha de formação de preços.

No caso do gozo de férias do servente de limpeza, a contratada deverá repor a vaga com outro servente de limpeza, enquanto durar o gozo de férias.

5. **UNIDADE REQUISITANTE**

Casa do Ancião são Vicente de Paula SEAS-CASA/RO

6. **CONCEITO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

De acordo com o Art. 18. da lei Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere a Licitações e Contratos Administrativos, a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterà os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

7. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

7.1. **Das soluções existentes no mercado:**

- 7.2. Às soluções encontradas no mercado de trabalho para esta contratação, no caso de órgãos e entidades da administração pública, são as seguintes:
- a) Execução direta dos serviços especializado de limpeza pela Administração Pública;
- b) Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza por demanda, asseio e conservação, com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa, sem dedicação de mão de obra exclusiva; e
- c) Contratação de empresa especializada na prestação contínuos de limpeza, asseio e conservação, com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa, com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais de limpeza.

Análise da Solução A:

Execução direta dos serviços de limpeza pela Administração Pública.

- 7.2.1. A execução direta de serviço pela administração pública efetiva-se por meio dos próprios órgãos e entidades da administração, sem a contratação de terceiros.
- 7.2.2. Nessa modalidade a SEAS precisa dispor de todos os recursos necessários para a execução, incluindo os recursos financeiros e humanos. Desse modo a Administração Pública possui maior controle sobre a qualidade dos serviços prestados e a gestão dos recursos.
- 7.2.3. Para viabilizar a operação desses serviços, é necessária a contratação de novos servidores públicos, aptos ao desempenho das funções necessárias. Considerando que, para provimento dos cargos mencionados, é obrigatória a realização de concurso público, seria necessário estudo de viabilidade e impacto orçamentário próprios para este fim, o que demanda tempo além do disponível, expondo o serviço ao risco de sua descontinuidade.
- 7.2.4. Salienta-se, ainda, que é necessário dispor de orçamento suficiente para a aquisição e abastecimento regular de todos os insumos e equipamentos necessários à execução do serviço de limpeza.
- 7.2.5. O valor estimado para esta solução deve considerar os custos referentes à contratação de novos servidores e da aquisição dos materiais e insumos a serem utilizados.

Análise da Solução B:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza por demanda, asseio e conservação, com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

- 7.2.6. A equipe de planejamento realizou um levantamento para conhecer a prática do mercado para os serviços de Limpeza e Conservação e deparou-se até o momento com apenas três editais neste modelo de contratação inovadora para os serviços de limpeza sem a dedicação exclusiva de mão de obra:
- 7.2.7. PREGÃO N. UASG OBJETO Pregão 043 /2020 30001 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização, asseio e conservação predial, gerenciamento de resíduos sólidos, lavanderia, dedetização e jardinagem para o complexo sede do Tribunal de Contas da União TCU e para o Instituto Serzedello Corrêa ISC, ambos em Brasília-DF, em regime de empreitada por preço unitário.
- 7.2.8. Pregão 125 /2020 154043 Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de limpeza e conservação por m² mediante demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, nos campi e unidades isoladas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), em Uberlândia-MG, compreendendo o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes concomitantemente com alocação de funcionários necessários a execução dos serviços de limpeza interna, externa, esquadrias e fachadas.
- 7.2.9. Pregão 02 /2021 201057 Contratação de empresa para a prestação de apoio à fiscalização do contrato administrativo de serviço de limpeza das edificações do Ministério da Economia - ME localizadas no Distrito Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 7.2.10. Neste modelo, o edital é pautado pelas diretrizes da não obrigatoriedade dos prestadores dos serviço ficarem à disposição nas dependências da Contratante, não havendo obrigatoriedade da Contratada disponibilizar materiais ou equipamentos de forma exclusiva, ficando a cargo da Contratada supervisão dos recursos humanos alocados ao contrato, que tem total autonomia para definição das rotinas, distribuição dos profissionais e materiais. Ou seja, a fiscalização não fará qualquer tipo de controle de quantidade de postos alocados, ou de pontualidade ou assiduidade. O efetivo pode variar livremente, à critério da Contratada, ao longo do dia, da semana ou do ano. A atuação da Fiscalização se dará apenas na qualidade dos serviços.
- 7.2.11. O Pregão 43/2020 da UASG 30001 foi revogado em 22/01/2021. Pelo despacho de revogação, o Órgão entendeu que o momento de pandemia não era apropriado para implementar um novo modelo de contratação.
- 7.2.12. Já a proposta da nova modelagem apresentada no edital 02/2021 realizada pelo Ministério da Economia, trata-se um projeto piloto voltado para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de limpeza para edificações do Ministério da Economia, compreendendo a alocação de mão de obra, fornecimento de insumos e disponibilização de solução tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual em aplicação web e mobile. Apesar das facilidades aparentemente apresentadas em que a fiscalização seja exclusivamente baseada em resultado, estes modelos pioneiros precisam ainda ser melhor estudado e analisado no mercado a fim de termos segurança jurídica para a implementação, visto os riscos e a operacionalidade prática, considerando os normativos, jurisprudências vigentes e as especificidades presentes na Casa do Ancião.

Análise da Solução C:

Contratação de empresa especializada na prestação contínuos de limpeza, asseio e conservação, com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa, com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais de limpeza.

- 7.2.13. A contratação de empresa especializada permite a transferência dos serviços de Limpeza, asseio e conservação para um empresa que tem por objeto tal finalidade e, portanto, especializada no assunto.
- 7.2.14. A metodologia de referência para a contratação dos serviços se dá com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação, de acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017.
- 7.2.15. Para a execução dos serviços de limpeza são necessários alguns profissionais com habilidades e requisitos específicos, tais como, faxineiros ou serventes, limpadores de vidros, etc.
- 7.2.16. E, para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, as especificações do preço por posto de trabalho condicionam a uma melhor metodologia para determinação dos custos contratuais, uma vez que estabelece a unidade de medida específica para cada tipo de serviço, considerando que a remuneração e os benefícios salariais são definidos pelas CCT's de cada categoria.

- 7.2.17. A contratação, com mão de obra exclusiva, proporcionará a manutenção da regularidade dos serviços de limpeza, asseio e conservação, modelo atualmente já empregado na Casa do Ancião por meio dos Contratos 06/PGE-2021 ([0015634977](#)) com vigência até 04.02.2025, essenciais para a manutenção do patrimônio público, contribuindo para a sensação de bem estar de toda comunidade acadêmica e visitantes da instituição, devendo ser realizados continuamente.
- 7.2.18. Por possui natureza continuada, o serviço influencia diretamente na boa execução das atividades institucionais, necessitando de mão de obra exclusiva para sua execução, de forma a atender plenamente as necessidades da instituição no que concerne ao objeto e assim garantir o desenvolvimento das atividades cotidianas, alinhado aos objetivos estratégicos da Casa do Ancião, considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia, para melhor aproveitamento dos recursos humanos materiais e financeiros, bem como os princípios de desenvolvimento nacional sustentável.
- 7.2.19. Impende frisar que, preservar a limpeza, asseio e conservação dos bens móveis e imóveis da Casa do Ancião, por meio de limpezas diárias, semanais, mensais e quando necessário por determinação da administração, para garantir a salubridades destes ambientes se justifica pela necessidade de manutenção de rotinas fixas nas atividades da instituição.

8. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 8.1. Analisadas as soluções elencadas no item 7, e considerando a urgência da contratação, para que não ocorra descontinuidade dos serviços na Casa do ancião, os seguintes quesitos precisam ser ponderados:
- 8.1.1. O serviço de limpeza não requer conhecimentos específicos ou habilidades técnicas, e a opção pelo concurso público se mostra um processo oneroso e demorado, que não pode ser suportado pela Casa neste momento.
- 8.1.2. A contratações dos serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e por demanda eventual não se caracteriza uma opção viável, uma vez que a Instituição possui demandas diárias e recorrentes, sendo indispensável que os profissionais encontrem-se à disposição durante o período dos serviços.
- 8.1.3. Dessa forma, os serviços pretendidos são contínuos e devem ser prestados ininterruptamente sob pena de danos à Casa do Ancião e a terceiros que nela circulam. Devido às citadas especificidades a terceirização com dedicação de mão de obra exclusiva se mostra mais adequada para o atendimento da demanda da Casa do Ancião.
- 8.1.4. Conclui-se dessa forma que a terceirização para prestação de serviços de limpeza, através da contratação de postos de trabalho, com todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 1 (um) ano, é a opção viável, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.
- 8.1.5. Assim, **a solução a ser adotada é a contratação de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação, de forma contínua, por meio da terceirização dos postos, com dedicação exclusiva de mão de obra, possibilitando a utilização da força de trabalho para áreas pretendidas.**
- 8.1.6. Registra-se inclusive que essa solução, já vem sendo amplamente adotada por outros Órgãos, em contratações similares, assim como por esta instituição. Demonstrando ser uma opção viável e plenamente aplicável ao caso.
- 8.1.7. No tocante à modalidade licitatória, por se tratar de serviço passível de ser descrito objetivamente, de forma clara e sem descrições técnicas e complexas, deverá ser utilizado o Pregão Eletrônico, por se tratar de modalidade obrigatória para a contratação de serviços comuns.
- 8.1.8. Considerando ainda, que nesse cenário de contratação, poderá ser utilizado dois contratos em momentos distintos, um vez, que, atualmente a Casa do Ancião está funcionando provisoriamente em imóvel alugado e tão logo a reforma da sede da Casa do Ancião seja finalizada, será realizada nova contratação. Entendemos que o Pregão Eletrônico através de procedimento auxiliar (Registro de Preços), seria a melhor solução para o caso em tela.
- 8.1.9. Prevê o Decreto Estadual nº 28.874/2024, no art. 115, inciso II, que o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para a contratação de serviços quando for mais conveniente a contratação parcelada. Situação que se amolda ao caso em tela, considerando que os serviços serão prestados em momentos distintos e em locais distintos, uma vez não ser possível atestar com precisão o momento de finalização da reforma do imóvel definitivo e a consequente mudança. Sendo, então, a contratação de cada um dos lotes (serviço para o imóvel 01 e serviço para o imóvel 02) necessariamente parcelada.

9. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O objeto se trata de prestação de serviço, bens de consumo e permanente no qual, o recurso orçamentário e financeiro está devidamente previsto no Plano Plurianual – PPA 2024/2027 | Lei Orçamentária Anual – LOA para 2024 | Plano de Ação CASA/SEAS 2024/2025

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
2510	1.500.0.00001 /1.501.0.00001/1.660.0.00001/2.660.0.00001	33.90.39	Limpeza e Conservação
2087	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.711.0.00001	33.90.39	
2197	1.761.0.00001	33.90.39	

10. **DO LOCAL E HORÁRIOS**

Os horários compreendidos para a execução dos serviços serão utilizados tanto para a Casa do Ancião em reforma quanto para a sede temporária, segue os horários na tabela abaixo:

ITEM	LOCAL	POSTOS DE TRABALHO	HORÁRIOS	TURNO
01	Casa do Ancião (reforma) - Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.	I - 07 POSTOS DIURNOS II - 01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	Posto Diurno - Segunda a segunda das 06h às 18h Posto Noturno - - Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36

02	Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.	I - 04 POSTOS DIURNOS II - 01 POSTO NOTURNO 01 (um) Posto de Trabalho equivale a 02 (dois) funcionários.	Posto Diurno - Segunda a segunda das 06h às 18h Posto Noturno - - Segunda a segunda das 18h às 06h	Turnos de 12x36
----	---	--	---	-----------------

11. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O início dos serviços deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou no prazo estipulado na Ordem de Serviço, podendo haver dilação de prazo em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração

12. JUSTIFICATIVA

Inicialmente, convém assinalar que os estudos preliminares surgiram a partir das necessidades da ILPI Casa do Ancião (SEAS-CASA), a qual é subordinada á Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS/RO.

Conforme estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais Nº 109, de 11 de novembro de 2009, a qual regulariza por complexidades os serviços ofertados pela rede do SUAS, e esclarece sobre as formas de funcionamento destes dispositivos, sendo assim, o serviço de acolhimento institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sendo caracterizada pelo atendimento personalizado ao grupo vulnerável de pessoas idosas que requeiram proteção integral. Portanto, conforme o que se estabelece neste dispositivo, propiciar ambiente acolhedor e convivência com a sociedade são elementos fundamentais para o bom funcionamento e qualidade do serviço institucional cadastro CAD SUAS. Entretanto, a rotatividade de internos é frequente, as vagas são dispostas por demandas e o quantitativo de internos oscila com frequência, até o preenchimento total das vagas.

A contratação pretendida, por si só, já demonstra seu objetivo, entretanto cumpre repisar que em vista do fluxo diário de pessoas na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula** de Porto Velho e ainda, em obediências as normas de salubridade, saúde e segurança do trabalho e demais legislações correlatas, é evidente a indispensabilidade da contratação em tela, considerando a falta de limpeza colabora para a proliferação de vírus e bactérias, logo, por consequência, o risco de doenças infecciosas aumenta. Por isso, a limpeza é uma prática que não pode ser dispensada com o objetivo de conceder garantia de saúde e bem-estar das pessoas.

A aquisição/contratação de empresa terceirizada para realizar o serviço de Limpeza é de suma importância, em decorrência da necessidade de se manter sempre limpos, higienizados e conservados os locais de trabalhos de modo a estar em condições de abrigar condignamente seus integrantes, idosos de moradia permanente, os servidores públicos, usuários e visitantes, ou seja, a coletividade. Pelo exposto, justifica-se a necessidade da Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra com e fornecimento de materiais de limpeza: saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender as necessidades da ILPI Casa do Ancião, pelo período de 12 (doze) meses.

A contratação de um serviço de limpeza especializado para uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) é fundamental e se justifica por diversos motivos:

Higiene e Saúde:

A limpeza regular e adequada é essencial para prevenir a proliferação de bactérias, vírus e outros microrganismos que podem causar doenças, especialmente em ambientes com alta concentração de pessoas, como as ILPIs. Um ambiente limpo e higienizado contribui significativamente para a qualidade de vida dos residentes, proporcionando um espaço mais saudável e agradável para viver. A legislação sanitária estabelece padrões mínimos de higiene para instituições de saúde e assistência social, como as ILPIs. A contratação de um serviço de limpeza profissional garante o cumprimento dessas normas.

Segurança:

A limpeza adequada de pisos e superfícies ajuda a prevenir acidentes, como quedas, causadas por pisos escorregadios ou objetos mal acondicionados. A limpeza regular dos equipamentos utilizados pelos residentes e funcionários contribui para sua durabilidade e segurança.

Bem-estar emocional:

Um ambiente limpo e organizado proporciona aos residentes um senso de bem-estar e tranquilidade, contribuindo para sua saúde mental. A limpeza regular demonstra respeito pelos residentes e pela instituição, proporcionando um ambiente mais digno e acolhedor.

Eficiência e otimização de recursos:

Empresas de limpeza possuem profissionais treinados e equipados para realizar a limpeza de forma eficiente e rápida, liberando os funcionários da ILPI para outras atividades. Essas empresas utilizam produtos de limpeza específicos para cada tipo de superfície, garantindo um resultado mais eficaz e seguro. A contratação de um serviço de limpeza pode ser mais econômica do que manter uma equipe própria, considerando os custos com funcionários, equipamentos e produtos de limpeza.

Liberação da equipe:

A equipe da ILPI pode se dedicar a atividades

mais importantes, como o cuidado direto aos residentes, atividades terapêuticas e acompanhamento médico. Com mais tempo disponível, a equipe pode oferecer um atendimento mais personalizado e humanizado aos residentes.

Em resumo, a contratação de um serviço de limpeza especializado para uma ILPI é um investimento em saúde, segurança e bem-estar dos residentes, além de garantir a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela instituição.

JUSTIFICATIVA QUANTO A DUAS METRAGENS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

No que tange a necessidade da apresentação das 2 (duas) metragens, resta esclarecer que, o imóvel da Instituição de Longa Permanência de Idosos Casa do Ancião São Vicente de Paula, localizado na Rua Tenreiro Aranha nº 2062 - Centro, CEP: 76.801-092, encontra-se em período de execução da reforma estrutural, conforme Contrato Nº 751/PGE-2021 ([0021700696](#)), celebrando o instrumento de Contratação de Empresa Especializada para a reforma e ampliação da Casa do Ancião "São Vicente de Paula", em favor da empresa LIDER CONSTRUÇOES EIRELI, CNPJ sob o nº 03.587.444/0001-63, com estimativa da conclusão da reforma até o mês de Setembro/2025, por meio do Processo Sei ID nº [0026.410365/2020-11](#).

Nessa senda, tendo em vista a necessidade de realocação de idosos e servidores para imóvel distinto para que possa ser executada a obra, atualmente, a ILPI Casa do Ancião encontra-se localizada, em caráter provisório, no endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, bairro Embratel, na cidade de Porto Velho – RO, Zona Urbana, por meio do CONTRATO Nº 0687/SEAS/PGE/2023 ([0040537875](#)), instruído nos autos do processo administrativo Sei Id. ([0026.003005/2023-09](#)), atendendo assim, as necessidades de abrigar os internos da durante o período da execução da reforma estrutural em acordo com as orientações técnicas presentes nas normas consultadas e adequadas a manter a funcionalidade da rotina institucional, sem ocasionar grandes impactos nos idosos acolhidos por esta Unidade.

Ante o exposto, ressalta-se que se faz necessário considerar as especificidades e peculiaridades de ambos os imóveis, o principal e o provisório. para o atendimento da prestação de serviço de forma satisfatória, visto que, tal serviço é indispensável e tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os idosos e os servidores desempenhem suas atividades e disponham de um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene por considerar que a falta de limpeza colabora para a proliferação de vírus e bactérias, sendo a limpeza uma prática que não pode ser dispensada com o objetivo de conceder garantia de saúde e bem-estar dos Institucionalizados

Desta forma, impreterível assegurar a cobertura da presente prestação de serviço de limpeza em ambos os imóveis, contemplando em tempo hábil a manutenção do serviço no imóvel provisório, bem como, a disponibilidade após a conclusão da execução da reforma estrutural do imóvel principal, sendo primordial que a prestação do serviço de limpeza esteja em execução independente do lugar, pois a saúde e bem estar da pessoa idosa e dos funcionários é prioridade para a garantia de uma qualidade de vida excelente.

Devido a esse engodo, para garantir que o serviço de limpeza continue sendo executado, o Estudo Técnico Preliminar - ETP, organizará as metragens do imóvel onde irá acontecer a reforma bem como as metragens do imóvel provisório onde funciona atualmente a Casa do Ancião deverá ser organizados em lotes.

13. **ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL**

É estipulado no Planejamento Estratégico (2024-2027) do Estado de Rondônia a promoção da melhoria do SUAS no Estado de Rondônia buscando ampliar e melhorar os serviços assistenciais prestados a população, principalmente a pessoa idosa que por meio da ILPI Casa do Ancião, sendo o objeto em epígrafe encontra-se alinhado com o que se propõe.

14. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

14.1. As áreas onde os serviços deverão ser prestados foram estimadas com base no levantamento elencado na Informação 92 ([0055527050](#)).

14.2. Salienta-se que a Casa do Ancião atualmente encontra-se instalada em imóvel alugado, localizado na Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, uma vez que a instalação permanente, localizada na Rua Tenreiro Aranha, 2062, encontra-se sob reforma.

14.3. Importante salientar que, por haver mera expectativa de prazo para finalização da reforma e mudança para o imóvel definitivo, não havendo como precisar em qual imóvel estarão instalados os institucionalizados ao fim da licitação, é necessário considerar as dimensões de ambos os imóveis, bem como a possibilidade de a empresa atuar em qualquer deles.

14.4. **Das áreas:**

14.4.1. Conforme especificado na Informação 92 ([0055527050](#)) referente ao processo instrutório id. [0026.006429/2024-06](#) os serviços de limpeza devem atender as seguintes áreas:

LOTE 01			
Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.			
Resumo Quadro de Áreas			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	Área Total Externa:
1	PISO FRIO	677,68m²	171,18m²
2	FORRO	677,68m²	152,28m²
3	PAREDE	1.130,09m²	178,48m²
4	PORTAS	166,68m²	-
5	JANELAS	223,42m²	-
Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.			
Resumo Quadro de Áreas - Banheiro			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	
1	PISO FRIO	140,47m²	
2	FORRO	140,47m²	

3	PAREDE	342,68m²
4	PORTAS	73,74m²
5	JANELAS	11,06m²
Local: Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.		
Resumo Quadro de Áreas - Externo		
Item:	Tipo:	Área Total Externo:
1	CIRCULAÇÃO	136,76m²
2	JARDIM	575,59m²
3	ENTORNO	772,40m²
4	VALETAS	23,46m²
5	TOLDOS	115,81m²

1	Áreas Internas
1.1.1	Pisos frios
	Piso frio interno = 677,68m²
1.1.2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão
	Forro 677,68m² + parede 1.130,09m² = 1.807,77m²
1.1.3	Banheiros
	Piso frio 140,47m²+ Forro 140,47m² + Parede 342,68m² = 623,62m²
2	Área Externa
2.1	Pisos frios
	Piso frio externo = 171,18m²
2.2	Áreas com espaços livres
	Forro 152,28m² + parede 178,48m² = 330,76m²
2.3	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações
	Circulação 136,76m² + Entorno 772,40m² = 909,16m²
2.4	Varrição de Passeios e Arruamentos
	Valetas 23,46m² + Toldos 115,81m² = 139,27m²
2.5	Pátios e Áreas Verdes com média Frequência
	Jardim = 575,59m²
3	Esquadrias Face Interna e Externa
3.1	Face interna sem exposição a situação de risco
	Portas 166,68m² + Janelas 223,42m² + Portas (banheiro) 73,74m² + Janelas (banheiro) 11,06m² = 474,90m²

LOTE 02

Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.			
Resumo Quadro de Áreas			
Item:	Tipo:	Área Total Interno:	Área Total Externa:
1	PISO FRIO	577,46m²	74,07m²
2	FORRO	570,91m²	74,07m²
3	PAREDE	1.010,85m²	85,47m²

4	PORTAS	105,44m²	4,00m²
5	JANELAS	71,34m²	9,60m²

Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço:Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.

Resumo Quadro de Áreas - Banheiro		
Item:	Tipo:	Área Total Interno:
1	PISO FRIO	29,58m²
2	FORRO	29,58m²
3	PAREDE	185,29m²
4	PORTAS	24,36m²
5	JANELAS	7,28m²

Local: Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.

Resumo Quadro de Áreas - Externo		
Item:	Tipo:	Área Total Externo:
1	CIRCULAÇÃO	-
2	JARDIM	-
3	ENTORNO	13,41m²
4	VALETAS	-
5	TOLDOS	-

1	Áreas Internas
1.1.1	Pisos frios
	Piso frio interno = 577,46m²
1.1.2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão
	Forro 570,91m² + parede 1.010,85m² = 1.581,76m²
1.1.3	Banheiros
	Piso frio 29,58m²+ Forro 29,58m² + Parede 185,29m² = 244,45m²
2	Área Externa
2.1	Pisos frios
	Piso frio externo = 74,07m²
2.2	Áreas com espaços livres
	Forro 74,07m² + parede 85,47m² = 159,54m²
2.3	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações
	Entorno = 13,41m²
3	Esquadrias Face Interna e Externa
3.1	Face interna sem exposição a situação de risco
	Portas 105,44m² + Janelas 71,34m² + Portas (banheiro) 24,36m² + Janelas (banheiro) 7,28m² = 208,42m²
3.2	Face externa sem exposição a situação de risco
	Portas 4,00m² + Janelas 9,60m² = 13,60m²

14.5.1. A categoria profissional a ser contratada é a CBO (514320) Agente de Limpeza - COM INSALUBRIDADE.

O quantitativo de mão de obra baseia-se na referência estabelecida na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, no ANEXO VI-B, 3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

- 3.1. Áreas Internas:
- a) Pisos acarpetados: 800 m2 a 1200 m2;

b) Pisos frios: 800 m² a 1200 m2;

c) Laboratórios: 360 m² a 450 m2;

d) Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m2;

e) Oficinas: 1200 m² a 1800 m2;

f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m2; e

g) Banheiros: 200 m² a 300 m².
- 3.2. Áreas Externas:
- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m2;

b) Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m2;

c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m2;

d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m2;

e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m2; e

f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m2.
- 3.3. Esquadrias Externas:
- a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

3.4. Fachadas Envidraçadas: 130 m2 a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

14.6 **Cálculo realizado na planilha de custos de Uniforme por servente de limpeza**

Os preços foram balizados utilizando a plataforma no banco de preços, conforme segue:

Cotação Camisa; [0064321113](#)

Cotação Calça; [0064322966](#)

Cotação Luva Latéx; [0064323638](#)

Botas de segurança; [0064323816](#)

Crachá; [0064325761](#)

Uniformes									
Item	Descrição	Quant.	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	BANCO DE PREÇOS 4	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	Valor Total (12 meses)	Custo Mensal
1	Camisa	4	R\$ 52,00	R\$ 68,00	R\$ 63,94	R\$ 54,00	R\$ 59,49	R\$ 237,96	R\$ 19,83
2	Calça	4	R\$ 71,00	R\$ 68,72	R\$ 65,40	R\$ 76,90	R\$ 70,51	R\$ 282,04	R\$ 23,50
3	Luva latéx	30	R\$ 9,40	R\$ 9,40	R\$ 11,49	R\$ 7,40	R\$ 9,42	R\$ 282,60	R\$ 23,55
4	Botas de Segurança	2	R\$ 56,28	R\$ 56,28	R\$ 76,33	R\$ 58,13	R\$ 61,76	R\$ 123,52	R\$ 10,29
5	Crachá	1	R\$ 13,00	R\$ 15,20	R\$ 15,00	R\$ 15,65	R\$ 14,71	R\$ 14,71	R\$ 1,23
TOTAL									R\$ 78,40

14.7. **Do de seguro de vida**

Foram realizadas as cotações referente ao seguro de vida ([0064326387](#))

14.8. Da metodologia da execução dos serviços

Para a execução dos serviços foi elaborado planilha de quantitativo de materiais de consumo, utensílios de limpeza, inclusive saneantes domissanitários, equipamentos, material permanente, os quais foram quantificados com **base no levantamento de consumo mensal**, tendo como base os serviços que estão sendo executados na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula**, foi definido a quantidade em conformidade com a área em m2.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, e material permanente necessários, nas quantidades estimadas estabelecidas na planilha de quantitativo de materiais, promovendo sua substituição quando necessário.

O quantitativo de material poderá sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros, no entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

ESTIMATIVA DE MATERIAIS LOTE 01		
Local: Casa do Ancião Reforma - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		
Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	60
Álcool hidratado em gel	Frasco	40
Desinfetante liquido concentrado	Litro	60
Detergente liquido	Litro	60
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20
Limpa vidros	Litro	20
Pano de chão	Unid	20
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20
Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	30
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	30
Sabonete liquido concentrado	Litro	60
Saco para lixo de 30 litros	Litro	07
Saco para lixo 100 litros	Pct.	07
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05
Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	10
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	25
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	06
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Carrinho de Mão	Unid	01
Rastelo	Unid	04
Enxada	Unid	02
Conjunto de limpeza de vidros	Unida	02
Facão	Unid	01
Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid	01
Kit limpeza	Unid	01

ESTIMATIVA DE MATERIAIS LOTE 02		
Local: Casa do Ancião Aluguel - Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.	UNID	QUANT.
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL		

Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	20
Álcool hidratado em gel	Frasco	20
Desinfetante liquido concentrado	Litro	20
Detergente liquido	Litro	20
Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10
Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	05
Limpa vidros	Litro	10
Pano de chão	Unid	05
Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	02
Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pct.	15
Sabão em pó caixa 900g	Pct.	10
Sabonete liquido concentrado	Litro	20
Saco para lixo de 30 litros	Litro	03
Saco para lixo 100 litros	Pct.	02
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL		
Esfregão	Unid	05
Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid	05
Vassoura de pelo c/ cabo	Unid	05
Vassoura de talos plásticos	Unid	05
Escova p/ vaso sanitário	Unid	08
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL		
Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid	04
Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid	10
Tambor para lixo (100 litros)	Unid	03
Pá grande com cabo para lixo	Unid.	04
EQUIPAMENTOS/ANUAL		
Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid	01
Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid	01
Conjunto de limpeza de vidros	Unida	02
Kit limpeza	Unid	01

14.9. Periodicidade e rotinas dos serviços:

- a) Todos os funcionários receberão insalubridade;
- b) Não será adotado o regime de plantão para a execução dos serviços;
- c) A Jornada de trabalho da equipe de limpeza será por posto DIURNO e posto NOTURNO, na escala 12x36hrs;
- d) A Contratada deverá executar os serviços de limpeza da área interna e manutenção, **no mínimo**, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:

14.10. Quadro de produtividade

ITEM	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
01	Servente de Limpeza	Diariamente	Hall de entrada	1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
			Sala multidisciplinar	1.2. Limpar hall de entrada, sala de tv térreo e superior, espaço administrativo;
			Banheiros externos e internos	1.3. Limpeza copa e refeitório
			Rampas e escadas	1.4. Limpeza posto de enfermagem;
			Copa e Refeitório	1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia (banheiros);
			Espaço de convivência	1.6. Lavar, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

			Sala Fisioterapia	1.7. Passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
			Repouso	1.8. Varrer os pisos de cimento, área externa;
			Administrativo	1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
			Quartos	1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
			Posto de enfermagem	1.12. Limpar as plataformas elevatórias com produtos adequados;
				1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
				1.14. Retirar o lixo e trocar os sacos, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
				1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995;
				1.16. Limpar os corrimãos;
				1.17. Limpar os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
				1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
ITEM	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
02	Servente de Limpeza	Semanalmente	Hall de entrada	2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
			Sala multidisciplinar	2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
			Banheiros externos e internos	2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
			Rampas e escadas	2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
			Copa e Refeitório	2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
			Espaço de convivência	2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
			Sala Fisioterapia	2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
			Repouso	2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
			Administrativo	2.19. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
			Quartos	2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
			Posto de enfermagem	2.11. Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos (computadores, impressora, HD, telefone e etc) com flanela e produtos adequados;
			Lixeiras	
ITEM	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas

03	Servente de Limpeza	Quinzenalmente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem	3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos anti embaçantes. 3.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; 3.3. Limpar forros, paredes e rodapés; 3.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; 3.5. Limpar persianas com produtos adequados; 3.6. Remover manchas de paredes; 3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
ITEM	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
04	Servente de Limpeza	Mensalmente	Almoxarifado Área externa	4.1. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro /alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); 4.2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. 4.3 Limpeza, roçagem e poda na área externa; 4.4 Limpeza Almoxarifado
ITEM	Função	Período	Área	Tarefas Realizadas
05	Servente de Limpeza	Sempre que necessário	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem Almoxarifado Área externa	Salvo em casos onde a limpeza não pode ser realizada no período estipulado;

14.11. Das Garantia do Serviço/Materiais

Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na **Lei nº 14.133/2021**, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – C DC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90.

No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

14.12. Do fornecimento dos materiais, equipamentos, material permanente, e Epi's necessários a execução dos serviços:

A Lista de materiais (Saneante domissanitários, Equipamento de Proteção Individual, Permanentes e Acessórios):

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's conforme as especificações e quantitativos relacionados neste Estudo Técnico Preliminar;

A qualidade e o quantitativo dos equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's disponíveis comprometem a produtividade dos serviços. Portanto, ressalta-se a importância de se respeitar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço.

A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de quaisquer equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços.

Foi analisada e quantificada com base em levantamento dos relatórios de consumo, sendo que poderão sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros.

No entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

14.13. Do fornecimento dos Uniformes:

Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos fardamentos conforme as especificações e normas de segurança e quantitativos especificados no Anexo II-A deste Termo de Referencia.

O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;

Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas no Anexo II-A deste Termo de Referencia.

Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;

Os uniformes deverão ser entregues, semestralmente, aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega ou sempre que solicitado pela fiscalização.

O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado;

14.14. Dos procedimentos a serem observados pelos profissionais e normas gerais de conduta:

Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.

Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;

Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes na Casa do Ancião;

Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Casa do Ancião.

Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante;

Observar normas de comportamento profissional;

Cumprir as normas internas do órgão;

Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

Zelar pela preservação do patrimônio da Casa do Ancião sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;

Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;

- Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- Ocorrendo desaparecimento de equipamento, material ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do Contrato;
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades;
- Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Comunicar ao CONTRATANTE e os responsáveis pela fiscalização do contrato, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

14.15. **Do Preposto:**

Não participar, no âmbito da execução contratual, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar, juntamente com os servidores designados para esse fim, dos assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência;

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

Deverá gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.

A CONTRATADA deverá encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

A empresa deverá orientar seu preposto quanto a atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do trabalho, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

14.16. **São atribuições do preposto, dentre outras:**

Exercer a representação legal do contratado;

Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades desta Administração, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;

Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o Governo de Rondônia, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles

15. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Segue a planilha detalhada referente aos serviços, materiais e equipamentos. Para melhor visualização a Planilha está anexa aos autos no formato excel ([0064335457](#))

Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula

ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	7	14	R\$ 17.958,58	R\$ 125.710,06	R\$ 1.508.520,72
2	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 19.470,36	R\$ 19.470,36	R\$ 233.644,32
Valor Total:			8	16		R\$ 145.180,42	R\$ 1.742.165,04

ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
3	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	4	8	R\$ 16.459,38	R\$ 65.837,52	R\$ 790.050,24
4	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 17.971,20	R\$ 17.971,20	R\$ 215.654,40
Valor Total:			5	10		R\$ 83.808,72	R\$ 1.005.704,64

VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 228.989,14	R\$ 2.747.869,68
-----------------------	--	--	--	--	--	----------------	------------------

Foi realizada uma pesquisa de preço no mercado local especializado em material para limpeza, conforme segue nos autos, para compor o quadro de estimativa de preços dos equipamentos necessários para a correta execução da limpeza:

- COTAÇÃO 01 PINHEIROS COMERCIO 25.07.2025 ([0063192471](#));
- COTAÇÃO 02 L.S Comércio 01.08.2025 ([0063192958](#));
- COTAÇÃO 03 SERVQUIMIA 21.07.2025 ([0063193074](#));
- COTAÇÃO 04 STAR SHOP 04.08.2025 ([0063193241](#));

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida. 5L	Litro	60	R\$ 15,75	R\$ 14,00	R\$ 17,65	R\$ 15,00			R\$ 15,60	R\$ 936,00	1,00	R\$ 936,00
2	Álcool hidratado em gel 5L	Frasco	40	R\$ 79,00	R\$ 44,00	R\$ 61,94	R\$ 75,00			R\$ 64,99	R\$ 2.599,60	1,00	R\$ 2.599,60
3	Desinfetante liquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 37,25	R\$ 35,00	R\$ 45,10	R\$ 52,20			R\$ 42,39	R\$ 2.543,40	1,00	R\$ 2.543,40
4	Detergente liquido 5L	Litro	60	R\$ 28,00	R\$ 25,00	R\$ 17,64	R\$ 18,00			R\$ 22,16	R\$ 1.329,60	1,00	R\$ 1.329,60
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4,00		R\$ 3,30	R\$ 2,50			R\$ 3,27	R\$ 32,70	1,00	R\$ 32,70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20	R\$ 0,80	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 0,70			R\$ 0,74	R\$ 14,80	1,00	R\$ 14,80
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 3,74	R\$ 4,00			R\$ 4,19	R\$ 83,80	1,00	R\$ 83,80
8	Limpa vidros 5L	Litro	20	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 20,35	R\$ 20,00			R\$ 27,59	R\$ 551,80	1,00	R\$ 551,80
9	Pano de chão	Unid.	20	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 5,93	R\$ 8,00			R\$ 7,48	R\$ 149,60	1,00	R\$ 149,60
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20	R\$ 55,00	R\$ 55,00	R\$ 36,92	R\$ 75,00			R\$ 55,48	R\$ 1.109,60	1,00	R\$ 1.109,60
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30	R\$ 16,50	R\$ 17,20	R\$ 15,23	R\$ 20,00			R\$ 17,23	R\$ 516,90	1,00	R\$ 516,90

12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30	R\$ 11,11	R\$ 10,10	R\$ 9,10	R\$ 12,00			R\$ 10,58	R\$ 317,40	1,00	R\$ 317,40
13	Sabonete liquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 32,50	R\$ 28,00	R\$ 32,66	R\$ 24,00			R\$ 29,29	R\$ 1.757,40	1,00	R\$ 1.757,40
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 30,90	R\$ 28,00			R\$ 27,23	R\$ 190,61	1,00	R\$ 190,61
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 54,00	R\$ 58,00	R\$ 91,66	R\$ 70,00			R\$ 68,42	R\$ 478,94	1,00	R\$ 478,94
Total Mensal													R\$ 12.612,15
Total por Colaborador													R\$ 788,26

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20,00	R\$ 21,00		R\$ 14,00			R\$ 18,33	R\$ 91,65	2,00	R\$ 45,83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16,00	R\$ 14,50		R\$ 12,00			R\$ 14,17	R\$ 70,85	2,00	R\$ 141,70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23,50	R\$ 25,00	R\$ 22,00	R\$ 24,00			R\$ 23,63	R\$ 118,15	2,00	R\$ 236,30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12,25		R\$ 10,99	R\$ 13,00			R\$ 12,08	R\$ 60,40	2,00	R\$ 120,80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13,00	R\$ 14,00	R\$ 19,36	R\$ 10,00			R\$ 14,09	R\$ 112,72	2,00	R\$ 56,36
Total Mensal													R\$ 600,99
Total por Colaborador													R\$ 37,56

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	10	R\$ 16,50	R\$ 10,00	R\$ 14,51				R\$ 13,67	R\$ 136,70	6,00	R\$ 22,78
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	25	R\$ 42,99	R\$ 41,00		R\$ 50,00			R\$ 44,66	R\$ 1.116,50	6,00	R\$ 6.699,00
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	6	R\$ 195,00	R\$ 160,00	R\$ 165,00				R\$ 173,33	R\$ 1.039,98	6,00	R\$ 6.239,88
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10	R\$ 15,00	R\$ 13,00		R\$ 10,00			R\$ 12,67	R\$ 126,70	6,00	R\$ 760,20
Total Mensal													R\$ 13.721,86
Total por Colaborador													R\$ 857,62

EQUIPAMENTOS/ANUAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380,00	R\$ 329,56					R\$ 354,78	R\$ 354,78	60	R\$ 5,91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997,00	R\$ 920,00		R\$ 1.000,00			R\$ 972,33	R\$ 972,33	60	R\$ 16,21
3	Carrinho de Mão	Unid.	1	R\$ 250,00	R\$ 266,70	R\$ 249,22				R\$ 255,31	R\$ 255,31	60	R\$ 4,26
4	Rastelo	Unid.	4	R\$ 45,00		R\$ 19,16				R\$ 32,08	R\$ 128,32	60	R\$ 2,14
5	Enxada	Unid.	2	R\$ 115,00	R\$ 75,69	R\$ 77,90	R\$ 70,00			R\$ 84,65	R\$ 169,30	60	R\$ 2,82
6	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110,00	R\$ 107,55					R\$ 108,78	R\$ 217,56	60	R\$ 3,63
7	Facão	Unid.	1	R\$ 80,00		R\$ 66,03	R\$ 70,00			R\$ 72,01	R\$ 72,01	60	R\$ 1,20
8	Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid.	1	R\$ 1.450,00	R\$ 1.599,99	R\$ 1.499,00				R\$ 1.516,33	R\$ 1.516,33	60	R\$ 25,27
9	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.830,00	R\$ 1.963,41	R\$ 1.709,70				R\$ 1.834,37	R\$ 1.834,37	60	R\$ 30,57
Total Mensal													R\$ 92,01

Total por Colaborador	R\$ 5,75
-----------------------	----------

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1.683,44
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5,75

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	20	R\$ 15,75	R\$ 14,00	R\$ 17,65	R\$ 15,00			R\$ 15,60	R\$ 312,00	1,00	R\$ 312,00
2	Álcool hidratado em gel 5L	Litro	20	R\$ 79,00	R\$ 44,00	R\$ 61,94	R\$ 75,00			R\$ 64,99	R\$ 1.299,80	1,00	R\$ 1.299,80
3	Desinfetante liquido concentrado 5L	Litro	20	R\$ 37,25	R\$ 35,00	R\$ 45,10	R\$ 52,20			R\$ 42,39	R\$ 847,80	1,00	R\$ 847,80
4	Detergente liquido 5L	Litro	20	R\$ 28,00	R\$ 25,00	R\$ 17,64	R\$ 18,00			R\$ 22,16	R\$ 443,20	1,00	R\$ 443,20
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4,00		R\$ 3,30	R\$ 2,50			R\$ 3,27	R\$ 32,70	1,00	R\$ 32,70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10	R\$ 0,80	R\$ 0,70	R\$ 0,75	R\$ 0,70			R\$ 0,74	R\$ 7,40	1,00	R\$ 7,40
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	5	R\$ 3,00	R\$ 6,00	R\$ 3,74	R\$ 4,00			R\$ 4,19	R\$ 20,95	1,00	R\$ 20,95
8	Limpa vidros	Litro	10	R\$ 35,00	R\$ 35,00	R\$ 20,35	R\$ 20,00			R\$ 27,59	R\$ 275,90	1,00	R\$ 275,90
9	Pano de chão	Unid.	5	R\$ 8,00	R\$ 8,00	R\$ 5,93	R\$ 8,00			R\$ 7,48	R\$ 37,40	1,00	R\$ 37,40
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	2	R\$ 55,00	R\$ 55,00	R\$ 36,92	R\$ 75,00			R\$ 55,48	R\$ 110,96	1,00	R\$ 110,96
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	15	R\$ 16,50	R\$ 17,20	R\$ 15,23	R\$ 20,00			R\$ 17,23	R\$ 258,45	1,00	R\$ 258,45
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	10	R\$ 11,11	R\$ 10,10	R\$ 9,10	R\$ 12,00			R\$ 10,58	R\$ 105,80	1,00	R\$ 105,80
13	Sabonete liquido concentrado	Litro	20	R\$ 32,50	R\$ 28,00	R\$ 32,66	R\$ 24,00			R\$ 29,29	R\$ 585,80	1,00	R\$ 585,80
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	3	R\$ 20,00	R\$ 30,00	R\$ 30,90	R\$ 28,00			R\$ 27,23	R\$ 81,69	1,00	R\$ 81,69
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	2	R\$ 54,00	R\$ 58,00	R\$ 91,66	R\$ 70,00			R\$ 68,42	R\$ 136,84	1,00	R\$ 136,84
Total Mensal													R\$ 4.556,69
Total por Colaborador													R\$ 455,67

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20,00	R\$ 21,00		R\$ 14,00			R\$ 18,33	R\$ 91,65	2,00	R\$ 45,83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16,00	R\$ 14,50		R\$ 12,00			R\$ 14,17	R\$ 70,85	2,00	R\$ 141,70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23,50	R\$ 25,00	R\$ 22,00	R\$ 24,00			R\$ 23,63	R\$ 118,15	2,00	R\$ 236,30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12,25		R\$ 10,99	R\$ 13,00			R\$ 12,08	R\$ 60,40	2,00	R\$ 120,80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13,00	R\$ 14,00	R\$ 19,36	R\$ 10,00			R\$ 14,09	R\$ 112,72	2,00	R\$ 56,36
Total Mensal													R\$ 600,99
Total por Colaborador													R\$ 60,10

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	4	R\$ 16,50	R\$ 10,00	R\$ 14,51				R\$ 13,67	R\$ 54,68	6,00	R\$ 9,11
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	10	R\$ 42,99	R\$ 41,00		R\$ 50,00			R\$ 44,66	R\$ 446,60	6,00	R\$ 2.679,60
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	3	R\$ 195,00	R\$ 160,00	R\$ 165,00				R\$ 173,33	R\$ 519,99	6,00	R\$ 3.119,94
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	4	R\$ 15,00	R\$ 13,00		R\$ 10,00			R\$ 12,67	R\$ 50,68	6,00	R\$ 304,08
Total Mensal													R\$ 6.112,73
Total por Colaborador													R\$ 611,27

EQUIPAMENTOS/ANUAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380,00	R\$ 329,56					R\$ 354,78	R\$ 354,78	60	R\$ 5,91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997,00	R\$ 920,00		R\$ 1.000,00			R\$ 972,33	R\$ 972,33	60	R\$ 16,21
3	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110,00	R\$ 107,55					R\$ 108,78	R\$ 217,56	60	R\$ 3,63
4	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.830,00	R\$ 1.963,41	R\$ 1.709,70				R\$ 1.834,37	R\$ 1.834,37	60	R\$ 30,57
Total Mensal													R\$ 56,32
Total por Colaborador													R\$ 5,63

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1.127,04
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5,63

A Contratada deverá fornecer o equipamento de KIT DE LIMPEZA pois proporciona solução completa para a limpeza de pisos frios em geral e outras superfícies além de transportar com praticidade todos os equipamentos e acessórios necessários para a limpeza do dia a dia.

O Kit para limpeza profissional:

O Balde Doblô 30 Litros com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa, aumenta a produtividade permitindo que os operadores efetuem a limpeza de uma área muito maior quando comparado com outros sistemas de limpeza.

O Conjunto Mop Pó, Mop úmido e a Pá Pop retiram as partículas com eficiência dos ambiente prevenindo que voltem a se depositar causando danos e doenças.

A Placa Sinalizadora previne acidentes como escorregões nos ambientes que estão sendo limpos.

Segue modelo abaixo do kit de limpeza profissional:



16. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. O serviço de limpeza e conservação naturalmente engloba 02 (dois) lotes, necessários para a sua execução, como a contratação da mão de obra, o material de limpeza e equipamentos, por exemplo, que juntos compõem os lotes, referente à mesma atividade.
- 16.2. No caso em tela, o objeto da contratação se refere ao serviço de limpeza e conservação a ser realizado em dois imóveis diferentes, sendo um serviço para cada localidade.
- 16.3. Visando ampliar a competitividade, economicidade e a seleção de oferta mais vantajosa para a Administração, a contratação será parcelada em 02 (dois) lotes, 01 (um) lote para cada local onde o serviço será realizado. Cada Lote é composto por 02 (dois) itens.
- 16.4. O parcelamento se mostra como decisão adequada, uma vez que cada parte dessa licitação é um objeto autônomo e que não depende um do outro para sua execução.

17. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 17.1. Os resultados pretendidos pela Administração com a contratação são a manutenção de limpeza, asseio e conservação de suas áreas com maior economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, incluindo respeito aos impactos ambientais.
- 17.2. Ademais, o benefício da presente contratação será permitir a continuidade da prestação dos serviços essenciais à ILPI Casa do Ancião no que se referem à Limpeza, asseio e conservação, garantindo um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar os usuários e visitantes que buscam os serviços da Instituição. Os serviços de limpeza sendo corretamente executados torna-se fundamental para garantir a saúde do público interno, externo e misto. Isso porque ela é a melhor medida de prevenção de graves infecções. Os vírus e bactérias ficam no ambiente, assim, a limpeza correta e a desinfecção são as únicas maneiras para evitar a infecção cruzada. Somente assim o local se torna sadio e garante a qualidade dos trabalhos da equipe, além de promover o bem-estar dos pacientes e também dos seus familiares.
- 17.3. O fato do contrato ser renovável nos termos legais, faz com que a instituição economize em processos licitatórios anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.
- 17.4. Dadas as considerações supracitadas, o presente estudo busca uma nova contratação para suprir as necessidades contínuas acerca dos serviços essenciais elencados anteriormente, com vistas a assegurar condições satisfatórias para o correto funcionamento das instalações desta Instituição de Longa Permanência, garantindo-se um ambiente salubre, higiênico e seguro para o desenvolvimento de suas atividades.

18. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 18.1. A Equipe de Planejamento recomenda à Administração a adoção das seguintes providências:
 - 18.1.1. Realização de reunião e capacitação com a área de Licitação e Contratos, no intuito de verificar se os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato se encontram aptos para tal tarefa, providenciando capacitação em caso negativo.
 - 18.1.2. Verificar se permanecem adequados os locais para refeições, guarda de objetos pessoais dos colaboradores da Contratada e acesso a sanitários para todos os postos.
 - 18.1.3. Verificar a disponibilidade de mobiliário para os empregados da Contratada.
 - 18.1.4. Todas ferramentas e equipamentos, dispositivos de segurança e outros, necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da empresa contratada.

18.1.5. A gestão contratual será de competência desta Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS, de forma a realizar atividades de gestão e fiscalização da execução contratual realizadas de modo preventivo, rotineiro e sistemático, através da Gerência de Contratos – GCONTRAT subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira - SEAS/DAF por meio de portaria publicada no Diário Oficial

19. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

19.1. A contratação de serviço de limpeza abrange todos os insumos, mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços, não sendo necessário abertura de processos correlatos que viabilizem a contratação.

20. **RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS**

20.1. Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 e considerando o art 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016 critérios de sustentabilidade ambiental devem ser observados, como por exemplo: baixo consumo de energia e de outros recursos, logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

20.2. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.

20.3. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.

20.4. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

20.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

21. **JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO**

21.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.

21.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços a serem prestados.

22. **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Assim, diante do exposto acima, com base nas razões apresentadas neste Estudo, a equipe de planejamento da contratação entende ser **VIÁVEL** a solução demandada por meio do serviço de **contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula**, sendo realizado na modalidade Pregão Eletrônico através de procedimento auxiliar (REGISTRO DE PREÇOS).

Cidade, data e hora do sistema.

Elaboração
GASPAR DA COSTA KNYPPPEL FILHO
Assessor

Revisão e Validação
PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA
Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **Gaspar da Costa Knyppel Filho, Assessor(a)**, em 18/09/2025, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA, Coordenador(a)**, em 18/09/2025, às 10:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0064319043** e o código CRC **E1F7917A**.

Referência: Caso responda este(a) Estudo Técnico Preliminar, indicar expressamente o Processo nº 0026.000426/2024-51 SEI nº 0064319043

Criado por [66452775200](#), versão 10 por [66452775200](#) em 12/09/2025 11:35:31.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

MAPA DE RISCO

OBJETO: Prestação de Serviço de limpeza, Higienização e Conservação para atender a Casa do Ancião São Vicente de Paula												
PROCESSO: 0026.000426/2024-51												
IDENTIFICAÇÃO DE RISCO				NÍVEL DE RISCO			PRIORIZAÇÃO	RESPOSTA (M, A, T ou E)	AÇÕES SUGERIDAS	PLANO DE AÇÃO		
Risco	Causa do Risco	Consequência(s)	P	I	(P)x(I)	Quem?				Quando?	Como?	
ETAPA: (X) ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP												
1º	Termo de Referência incompleto ou inadequado	Falhas na elaboração do ETP	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação, atrasando, assim o procedimento licitatório devido a republicação do edital.	2	5	10	Média	M	- Fazer Checklist - Revisão de todos os pontos do ETP	CASA/ GC	Imediato	- Revisão do Estudo Técnico e preliminar com inclusão das instruções ausentes no Termo de Referência.
2º	Descrição inadequada do objeto	Não autorização do prosseguimento para contratação	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada, com consequente desperdício de recursos públicos.	2	5	10	Média	M	- Descrever adequadamente o objeto de forma clara e objetiva para entendimento de todas as áreas envolvidas.	CASA	Imediato	- Recomendar correções e/ou adequações.
3º	Estimativa incorreta de preços	Problemas no escopo; Levantamento incorreto dos preços praticados no mercado	Adequação do projeto quanto as suas especificações	1	5	5	Média	M	- Ajustar o escopo - Realizar o máximo de pesquisas de preços, esgotando todos os meios (web, banco de preços e fornecedores); - Analisar criteriosamente os valores apresentados.	CASA	Imediato	- Articulação Intergerencial
4º	Ausência de justificativa para a contratação	Falta de habilidade técnica sobre itens da contratação	Não atendimento ao princípio da motivação	1	4	4	Baixa	M	- Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante.	CASA	Na elaboração do ETP	- Articulação Intergerencial

5º	Critérios inadequados para medição e pagamento	Ausência de previsão à forma de pagamento	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada; Desperdício de recursos.	1	5	5	Média	M	- Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	CASA / GC / GCONTRAT / GPLAN	Na elaboração do ETP	- Informar a previsão orçamentária, fontes, programa de trabalho,
6º	Ausência ou dos critérios de julgamento das propostas	Falta de definição no ETP	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação; Desperdício de recursos.	1	5	5	Média	M	- Questionar a área demandante quanto aos critérios de julgamento.	CASA / GC	Na elaboração do ETP	- Adequando o ETP

ETAPA: (X) ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA - TR

7º	Critérios inadequados para medição e pagamento	Ausência de previsão à forma de pagamento	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada; Desperdício de recursos.	1	5	5	Média	M	- Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	GC / GCONTRAT	Na elaboração do TR	- Adequando o TR
8º	Ausência ou dos critérios de julgamento das propostas	Falta de definição no ETP	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação; Desperdício de recursos.	1	5	5	Média	M	- Questionar a área demandante quanto aos critérios de julgamento.	GC/SUPEL	Na elaboração do TR	- Adequando o TR
9º	Não assinatura do contrato	Desistência da empresa em prestar o serviço	Falta do serviço na Casa do Ancião	2	5	10	Média	M	- Estabelecer garantia da proposta. - Realização da apuração.	GC/SUPEL	Antes do início CONTRATUAL	- Solicitar atestado de capacidade técnica; - solicitar garantia da proposta.

ETAPA: (X) GESTÃO DO CONTRATO

10º	Falta de pagamento dos salários e outras obrigações trabalhista.	Empresa com pouca organização para cumprir suas obrigações trabalhistas.	Pode ocasionar na interrupção dos serviços prestados na Casa do Ancião.	3	5	15	Alta	RA	- Estabelecer critérios de sanções claras; - A fiscalização acompanhar junto ao preposto o cumprimento da obrigação; - Contratar empresas com experiência comprovada em prestação de serviço de limpeza.	CASA/ GC/ SUPEL	Antes do início CONTRATUAL	- Solicitar atestado de capacidade técnica que comprove experiência na atuação.
11º	Não cumprimento dos procedimentos e cronograma de limpeza.	Falha da execução.	Falta de limpeza adequada na Casa do Ancião.	3	4	12	Alta	RA	- Fiscalização, acompanhar e averiguar o cumprimento da limpeza na unidade.	CASA	Imediatamente após a constatação	- Estabelecer procedimento de fiscalização.

12º	Falta de insumos de limpeza.	A empresa não realizando a devida aquisição de insumos de limpeza.	Falta de insumos para realização da limpeza na unidade.	1	5	5	Baixa	RB	- Contratar empresas com experiência comprovada em prestação de serviço de limpeza.	CASA	Antes do início CONTRATUAL	- Solicitar atestado de capacidade técnica que comprove experiência na atuação, - Estabelecer rotinas de fiscalização contratual.
13º	A empresa deixar de manter os documentos de habilitação	Empresa deixar realizar o recolhimento de imposto ficando inadimplente com o fisco.	Impedimento de prorrogar o contrato devido à falta de certidões.	3	5	15	Alta	RA	- Realizar a contratação com a devida regularidade com o fisco. - Estabelecer critérios que a empresa será sancionada, caso não mantenha as condições de habilitação.	GCONTRAT	Durante a execução	- Notificação e solicitação das certidões de regularidade fiscal.

Para elaboração do Mapa acima foram consideradas a Matriz de Risco e a Escala abaixo:

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO (I)	Muito Alto 5	5 (RM)	10 (RM)	15 (RA)	20 (RE)	25 (RE)
	Alto 4	4 (RB)	8 (RM)	12 (RA)	16 (RA)	20 (RE)
	Médio 3	3 (RB)	6 (RM)	9 (RM)	12 (RA)	15 (RA)
	Baixo 2	2 (RB)	4 (RB)	6 (RM)	8 (RM)	10 (RM)
	Muito Baixo 1	1 (RB)	2 (RB)	3 (RB)	4 (RB)	5 (RM)
		Muito Baixo 1	Baixa 2	Média 3	Alta 4	Muito Alta 5
PROBABILIDADE (P)						

ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO			
RB (Risco Baixo)	RM (Risco Médio)	RA (Risco Alto)	RE (Risco Extremo)
1 - 4	5 - 10	12 - 16	20 - 25

Legenda para a coluna "RESPOSTA"			
M	A	T	E
Mitigar	Aceitar	Transferir	Evitar

Cidade, data e hora do sistema.

Elaboração

GASPAR DA COSTA KNYPPPEL FILHO

Assessor

Revisão e Validação

PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA

Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **Gaspar da Costa Knyppe Filho, Assessor(a)**, em 06/05/2025, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO NAZARENO JUNIOR ZIMMERMANN DA SILVA, Coordenador**, em 06/05/2025, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0059827699** e o código CRC **4444980F**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0026.000426/2024-51

SEI nº 0059827699

Criado por [66452775200](#), versão 2 por [66452775200](#) em 06/05/2025 09:25:48.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 4ª - SUPEL-COSAU4

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/202X/SUPEL_RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90330/2025		
Data da Homologação:	xx/xx/xxxx	Processo nº	0026.000426/2024-51
Órgão Participante:	SEAS		
Órgão gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

1. CLÁUSULA I – IDENTIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S).

1.1. A identificação dos detentores está inserida no anexo único desta ata.

2. CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula.

3. CLÁUSULA III – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A validade desta ata de registro de preços será de 1(um) ano, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante pesquisa de mercado que leve em consideração os parâmetros fixados no art. 51 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

4. CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. A adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Estado de Rondônia após autorização expressa do órgão gerenciador – Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL.

4.2. A adesão fica ainda condicionada às exigências dispostas no art. 124, § 1º ao § 8º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, em consonância com o art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As aquisições ou as contratações adicionais (caronas) não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços, ressalvado o disposto no art. 86, § 7º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.4. O conjunto de solicitações de adesão, independentemente do órgão ou entidade solicitante, não poderá exceder ao limite global de duas vezes o quantitativo registrado.

5. CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. Os preços registrados poderão ser revisto em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, observada a instrução processual respectiva, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme disposto no art. 133 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024.

5.2. Os preços registrados serão mantidos inalterados por todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, admitida sua revisão para majorar ou minorar os preços registrados em casos excepcionais, nas hipóteses legais e considerando os preços vigentes de mercado.

5.3. A revisão de preços precederá de requerimento: I - do detentor da ata, que deverá fazê-la antes do pedido de fornecimento e, instruindo seu pedido com documentação probatória de majoração de preço do mercado e a oneração de custos; ou II - pelo órgão participante ou órgão interessado, comprovando por meio de pesquisas de preços que há minoração do valor originalmente registrado.

5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador convocará o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado e, caso este não aceite a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas, nos termos do art. 134, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital, nos termos do art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

5.5.1. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no art. 135, § 2º do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

5.6. Caso comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, poderá ser efetuada a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

5.6.1. O órgão gerenciador, em alternativa à atualização prevista no item 5.6 desta Ata de Registro de Preços, poderá liberar o fornecedor do compromisso sem aplicação de penalidades, convocando, posteriormente, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.6.2. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. O cancelamento do preço registrado, em conformidade com o artigo 136 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, poderá ocorrer por fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, **devidamente comprovados e justificados**, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

5.7.1. O preço registrado, em atenção ao estabelecido pelo art. 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024, também poderá ser cancelado quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VIII.

6. CLÁUSULA VI - DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

6.1. Em atenção ao art. 131 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, o cadastro reserva será composto pelos demais licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, a ser incluído na respectiva ata na forma de anexo, respeitada a sequência da classificação do certame.

6.2. O cadastro reserva poderá ser utilizado nas hipóteses previstas no art. 131, § 1º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

6.3. A apresentação de novas propostas para compor o cadastro de reserva não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

6.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame tenha seu registro cancelado ou revogado.

6.5. Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

7. CLÁUSULA VII - DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. Quando o fornecedor descumprir total ou parcialmente as condições previstas na Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado ou sofrer sanção prevista na forma do Decreto Estadual nº 28.874/2024 em seu Capítulo VII, o preço registrado será cancelado, em conformidade com o artigo 136, inc. I a V do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8. CLÁUSULA VIII - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como prazo, local de entrega e recebimento do objeto, como também as relativas às penalidades e obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

8.2. É vedado o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços.

8.3. A detentora do registro fica obrigada a atender todas as ordens de fornecimento efetuadas pelo órgão participante, durante a vigência desta ata.

8.4. Em atenção ao art. 126 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, faz-se necessário a permanente pesquisa de mercado, inclusive, antes da formalização da contratação, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

8.5. A violação da integridade da conduta contratual, por meio do rompimento de deveres contratuais ou oriundos de outras normas aplicáveis ao caso, sujeita o contratado à aplicação das penalidades legalmente previstas nos arts. 184 ao 187 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, bem como art. 156 da Lei n. 14.133, de 2021.

9. CLÁUSULA IX - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento, decorrente do objeto registrado nesta ata será efetuado conforme disposto no Edital e seus anexos.

10. CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

10.2. Fica a empresa detentora ciente que 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.

10.3. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024, à Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 e às normas complementares e às disposições presentes nesta Ata e no Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e,

especialmente, aos casos omissos.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos, bem como, os ANEXOS desta ata que contém os preços registrados e seus respectivos detentores.

11. CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANEXO ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO ESTIMADO	UNID.	MARCA	PREÇO MERCADO	PREÇO REGISTRADO	DIF. %	DETENTORA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	RAZÃO SOCIAL	ENDEREÇO	CIDADE	REPRESENTANTE	CPF	TELEFONE

Márcia Carvalho Guedes
Coordenadora do Sistema de Registro de Preços /SUPEL

Adriana Larissa da Silva Mendes Nascimento
Diretora Executiva /SUPEL

Márcia Rocha de Oliveira Francelino
Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Elaborado por:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão de Saúde 4ª - SUPEL-COSAU4

ATA

**OFÍCIO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE DA ATA SOLICITANDO
ADESÃO COMO INTERESSADO**

[UNIDADE CONTRATANTE SOLICITANTE]

OFÍCIO Nº / [],

[DATA DA EMISSÃO]

Prezado Gestor da Ata nº [Nº DA ATA] do(a) [ÓRGÃO GESTOR DA ATA]

Nos termos do art. 86, §2º, inciso I da Lei 14.133/21, solicito autorização para ADERIR à Ata de Registro de Preços em epígrafe visando adquirir os itens e quantitativos relacionados na tabela abaixo.

Ressalto que o(s) fornecedor(es), detentor(es) do(s) preço(s) registrado(s), já se manifestou(ram) pela aceitação, conforme previsto na Lei 14.133/21.

Nº do item da Ata	Especificação	Quant. Adesão

ASSINATURA DO GESTOR DA UNIDADE SOLICITANTE



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Mulher, da Família, da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

SAMS

Órgão Requisitante:		Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS						Nº. Processo:		0026.000426/2024-51			
UG:	23012 23001 23011	F. de Recurso:	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.660.0.00001/2.660.0.00001 1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.711.0.00001 1.761.0.00001		Programa:	2168 1015 2087	Proj./Atividade:	2510 2087 2197	Elemento Despesas:		33.90.39		
Exposição do Motivo:		Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses para as unidades da Casa do Ancião São Vicente de Paula.											
LOTE I													
ITEM		ESPECIFICAÇÃO							UNID.	QUANT. (POSTO)	VALOR (UNITÁRIO)	VALOR TOTAL MESAL	VALOR TOTAL ANUAL
01		Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.							Posto Diurno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	07			
02		Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses							Posto Noturno (12x36 dois	01			

	na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa em Reforma) - Rua Tenreiro Aranha, Nº 2062, Bairro Centro, Porto Velho - RO.	servente de limpeza por posto)				
LOTE II						
01	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto diurno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	Posto Diurno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	04			
03	Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, por posto noturno, de segunda a segunda, inclusive sábados, domingos e feriados , com fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula. (Casa Alugada) - Av. Prefeito Chiquilito Erse, Nº 2707, - Bairro Embratel, Porto Velho - RO.	Posto Noturno (12x36 dois servente de limpeza por posto)	01			
Carimbo do CNPJ/CPF-ME		Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	<u>USO EXCLUSIVO DA SEAS</u>		Valor da Proposta:

	Data:	Fone:	Validade Proposta:
	Banco:	Assinatura:	Prazo de Entrega:
	Agência:		
	C/C:		
A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.			



Documento assinado eletronicamente por **Roberval Caetano Passos, Assessor(a)**, em 12/05/2025, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tamir Silva de Paula, Gerente**, em 12/05/2025, às 13:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA, Diretor**, em 12/05/2025, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0060005360** e o código CRC **47BF77E9**.

Referência: Caso responda este(a) SAMS, indicar expressamente o Processo nº 0026.000426/2024-51

SEI nº 0060005360

Criado por [40890465215](#), versão 2 por [40890465215](#) em 09/05/2025 14:02:57.

Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula

ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	7	14	R\$ 17,958.58	R\$ 125,710.06	R\$ 1,508,520.72
2	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 19,470.36	R\$ 19,470.36	R\$ 233,644.32
Valor Total:			8	16		R\$ 145,180.42	R\$ 1,742,165.04

ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	QUANT. SERVENTES	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
3	Servente de limpeza com insalubridade (Diurno 12 x 36)	POSTO	4	8	R\$ 16,459.38	R\$ 65,837.52	R\$ 790,050.24
4	Servente de limpeza com insalubridade (Noturno 12 x 36)	POSTO	1	2	R\$ 17,971.20	R\$ 17,971.20	R\$ 215,654.40
Valor Total:			5	10		R\$ 83,808.72	R\$ 1,005,704.64

VALOR TOTAL DOS LOTES

R\$ 228,989.14

R\$ 2,747,869.68

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Serviço de Limpeza - ITEM 1				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		JANEIRO/2025	
B	ESPECIFICAÇÃO		Serviços de Higienização e Limpeza	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		RO000003/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	1,743.48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		CBO (5143-20) Auxiliar de Limpeza - COM INSALUBRIDADE DIURNO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/21/2025	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			1,743.48
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 1,743.48	0.00
C	Adicional de Insalubridade	40%	R\$ 1,518.00	607.20
D	Adicional Noturno	0%		0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0.00
F	INTERVALO INTRAJORNADA			0.00
G	DSR INTRAJORNADA			0.00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				2,350.68
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8.33%	195.81
B	Férias e Adicional de Férias		11.11%	261.16
TOTAL			19.44%	456.97
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20.00%	561.53
B	Sesi ou Sesc		1.50%	42.11
C	Senai ou Senac		1.00%	28.08
D	Inkra		0.20%	5.62
E	Salário Educação		2.50%	70.19
F	Fgts		8.00%	224.61
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		6.00%	168.46
H	Sebrae		0.60%	16.85
TOTAL			39.80%	1,117.45
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 3.00	0.00
B	Auxílio alimentação		R\$ 626.94	620.73
C	Assistência médica e familiar			
D	Auxílio creche		50%	2.89
E	Seguro de vida		R\$ 37,425.03	45.08
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				668.70
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			456.97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			1,117.45
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			668.70
TOTAL				2,243.12
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.46%	10.81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.04%	0.94
C	Aviso prévio trabalhado		1.94%	45.60
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.77%	18.10
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)		4.00%	94.03
TOTAL			7.21%	169.48

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	0.93%	45.03
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	1.39%	67.30
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.97
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	0.33%	15.98
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	0.13%	6.29
F	Outros (Especificar)	0.00%	0.00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		2.80%	135.57
	Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL		0.00%	0.00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	2.80%	135.57
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	0.00%	0.00
TOTAL DO MÓDULO 4		2.80%	135.57
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		78.40
B	Materiais		1,683.44
C	Equipamentos		5.75
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			1,767.59
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	6,666.44
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)			6,666.44
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5.00%	333.32
B	Lucro (MT + M5.A)	10.00%	699.98
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-14,25)/100]	0.8575	7,699.74
	Tributos		8,979.29
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65%)	1.65%	148.16
	C1. B (COFINS 7,60%)	7.60%	682.43
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS 5,00%)	5.00%	448.96
TOTAL DOS TRIBUTOS		14.25%	1,279.55
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			2,312.85
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2,350.68
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2,243.12
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		169.48
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		135.57
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1,767.59
Subtotal (A + B +C+ D)			6,666.44
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		2,312.85
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			8,979.29
VALOR TOTAL DO POSTO			17,958.58

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Serviço de Limpeza - ITEM 1				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		JANEIRO/2025	
B	ESPECIFICAÇÃO		Serviços de Higienização e Limpeza	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		RO000003/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	1,743.48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		CBO (5143-20) Auxiliar de Limpeza - COM INSALUBRIDADE NOTURNO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/21/2025	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			1,743.48
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 1,743.48	0.00
C	Adicional de Insalubridade	40%	R\$ 1,518.00	607.20
D	Adicional Noturno	0%		313.42
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0.00
F	INTERVALO INTRAJORNADA			0.00
G	DSR INTRAJORNADA			0.00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				2,664.10
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8.33%	221.92
B	Férias e Adicional de Férias		11.11%	295.98
TOTAL			19.44%	517.90
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20.00%	636.40
B	Sesi ou Sesc		1.50%	47.73
C	Senai ou Senac		1.00%	31.82
D	Incra		0.20%	6.36
E	Salário Educação		2.50%	79.55
F	Fgts		8.00%	254.56
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		6.00%	190.92
H	Sebrae		0.60%	19.09
TOTAL			39.80%	1,266.43
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 3.00	0.00
B	Auxílio alimentação		R\$ 626.94	620.73
C	Assistência médica e familiar			0.00
D	Auxílio creche		50%	2.89
E	Seguro de vida		R\$ 37,425.03	45.08
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				668.70
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			517.90
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			1,266.43
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			668.70
TOTAL				2,453.03
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.46%	12.25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.04%	1.07
C	Aviso prévio trabalhado		1.94%	51.68
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.77%	20.51
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)		4.00%	106.56
TOTAL			7.21%	192.07

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	0.93%	50.10
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	1.39%	74.89
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0.02%	1.08
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	0.33%	17.78
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	0.13%	7.00
F	Outros (Especificar)	0.00%	0.00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		2.80%	150.85
Submódulo 4.2 - Intra jornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL		0.00%	0.00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	2.80%	150.85
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada	0.00%	0.00
TOTAL DO MÓDULO 4		2.80%	150.85
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		78.40
B	Materiais		1,683.44
C	Equipamentos		5.75
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			1,767.59
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	7,227.64
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)			7,227.64
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5.00%	361.38
B	Lucro (MT + M5.A)	10.00%	758.90
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-14,25)/100]	0.8575	8,347.92
	Tributos		9,735.18
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65%)	1.65%	160.63
	C1. B (COFINS 7,60%)	7.60%	739.87
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS 5,00%)	5.00%	486.76
TOTAL DOS TRIBUTOS		14.25%	1,387.26
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			2,507.54
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2,664.10
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2,453.03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		192.07
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		150.85
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1,767.59
Subtotal (A + B +C+ D)			7,227.64
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		2,507.54
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			9,735.18
VALOR TOTAL DO POSTO			19,470.36

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Serviço de Limpeza - ITEM 2				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		JANEIRO/2025	
B	ESPECIFICAÇÃO		Serviços de Higienização e Limpeza	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		RO000003/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	1,743.48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		CBO (5143-20) Auxiliar de Limpeza - COM INSALUBRIDADE DIURNO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/21/2025	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			1,743.48
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 1,743.48	0.00
C	Adicional de Insalubridade	40%	R\$ 1,518.00	607.20
D	Adicional Noturno	0%		0.00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0.00
F	INTERVALO INTRAJORNADA			0.00
G	DSR INTRAJORNADA			0.00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				2,350.68
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8.33%	195.81
B	Férias e Adicional de Férias		11.11%	261.16
TOTAL			19.44%	456.97
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20.00%	561.53
B	Sesi ou Sesc		1.50%	42.11
C	Senai ou Senac		1.00%	28.08
D	Incra		0.20%	5.62
E	Salário Educação		2.50%	70.19
F	Fgts		8.00%	224.61
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		6.00%	168.46
H	Sebrae		0.60%	16.85
TOTAL			39.80%	1,117.45
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 3.00	0.00
B	Auxílio alimentação		R\$ 626.94	620.73
C	Assistência médica e familiar			0.00
D	Auxílio creche		50%	2.89
E	Seguro de vida		R\$ 37,425.03	45.08
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				668.70
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			456.97
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			1,117.45
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			668.70
TOTAL				2,243.12
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.46%	10.81
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.04%	0.94
C	Aviso prévio trabalhado		1.94%	45.60
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.77%	18.10
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)		4.00%	94.03
TOTAL			7.21%	169.48

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	0.93%	45.03
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	1.39%	67.30
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0.02%	0.97
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	0.33%	15.98
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	0.13%	6.29
F	Outros (Especificar)	0.00%	0.00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		2.80%	135.57
	Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL		0.00%	0.00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	2.80%	135.57
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	0.00%	0.00
TOTAL DO MÓDULO 4		2.80%	135.57
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		78.40
B	Materiais		1,127.04
C	Equipamentos		5.63
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			1,211.07
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	6,109.92
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)			6,109.92
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5.00%	305.50
B	Lucro (MT + M5.A)	10.00%	641.54
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-14,25)/100]	0.8575	7,056.96
	Tributos		8,229.69
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65%)	1.65%	135.79
	C1. B (COFINS 7,60%)	7.60%	625.46
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS 5,00%)	5.00%	411.48
TOTAL DOS TRIBUTOS		14.25%	1,172.73
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			2,119.77
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2,350.68
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2,243.12
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		169.48
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		135.57
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1,211.07
Subtotal (A + B +C+ D)			6,109.92
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		2,119.77
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			8,229.69
VALOR TOTAL DO POSTO			16,459.38

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Serviço de Limpeza - ITEM 2				
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)		JANEIRO/2025	
B	ESPECIFICAÇÃO		Serviços de Higienização e Limpeza	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo		RO000003/2025	
D	Nº de meses de execução contratual		12	
Identificação do Serviço				
Anexo III-A – Mão-de-obra				
Mão-de-obra vinculada à execução contratual				
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra				
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		R\$	1,743.48
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		CBO (5143-20) Auxiliar de Limpeza - COM INSALUBRIDADE DIURNO	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		1/21/2025	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	Composição da Remuneração			Valor (R\$)
A	Salário			1,743.48
B	Adicional de Periculosidade	0%	R\$ 1,743.48	0.00
C	Adicional de Insalubridade	40%	R\$ 1,518.00	607.20
D	Adicional Noturno	0%		313.42
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida			0.00
F	INTERVALO INTRAJORNADA			0.00
G	DSR INTRAJORNADA			0.00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO				2,664.10
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			Valor (R\$)
A	13 º Salário		8.33%	221.92
B	Férias e Adicional de Férias		11.11%	295.98
TOTAL			19.44%	517.90
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.				
2.2	Encargos previdenciários e FGTS			Valor (R\$)
A	Inss		20.00%	636.40
B	Sesi ou Sesc		1.50%	47.73
C	Senai ou Senac		1.00%	31.82
D	Incra		0.20%	6.36
E	Salário Educação		2.50%	79.55
F	Fgts		8.00%	254.56
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		6.00%	190.92
H	Sebrae		0.60%	19.09
TOTAL			39.80%	1,266.43
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ 3.00	0.00
B	Auxílio alimentação		R\$ 626.94	620.73
C	Assistência médica e familiar			0.00
D	Auxílio creche		50%	2.89
E	Seguro de vida		R\$ 37,425.03	45.08
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				668.70
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				Valor (R\$)
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			517.90
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			1,266.43
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS			668.70
TOTAL				2,453.03
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3.0	Provisão para Rescisão			Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		0.46%	12.25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0.04%	1.07
C	Aviso prévio trabalhado		1.94%	51.68
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		0.77%	20.51
E	Multa sobre FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado. (Alterado Conf. Lei nº 13.932/2019)		4.00%	106.56
TOTAL			7.21%	192.07

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)	0.93%	50.10
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)	1.39%	74.89
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade	0.02%	1.08
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho	0.33%	17.78
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade	0.13%	7.00
F	Outros (Especificar)	0.00%	0.00
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		2.80%	150.85
	Submódulo 4.2 - Intrajornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0.00%	0.00
TOTAL		0.00%	0.00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	2.80%	150.85
4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada	0.00%	0.00
TOTAL DO MÓDULO 4		2.80%	150.85
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs		78.40
B	Materiais		1,127.04
C	Equipamentos		5.63
D	Outros (especificar)		0.00
TOTAL DO MÓDULO 5			1,211.07
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL	6,671.12
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4+M5)			6,671.12
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5.00%	333.56
B	Lucro (MT + M5.A)	10.00%	700.47
C	Subtotal para efeito de cálculo do s Tributos (MT + MA + MB) FATURAMENTO [(100-14,25)/100]	0.8575	7,705.15
	Tributos		8,985.60
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS 1,65%)	1.65%	148.26
	C1. B (COFINS 7,60%)	7.60%	682.91
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS 5,00%)	5.00%	449.28
TOTAL DOS TRIBUTOS		14.25%	1,280.45
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			2,314.48
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		2,664.10
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2,453.03
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão		192.07
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente		150.85
E	Módulo 5 – Insumos Diversos		1,211.07
Subtotal (A + B +C+ D)			6,671.12
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro		2,314.48
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			8,985.60
VALOR TOTAL DO POSTO			17,971.20

Uniformes

Item	Descrição	Quant.	BANCO DE PREÇOS 1		BANCO DE PREÇOS 2		BANCO DE PREÇOS 3		BANCO DE PREÇOS 4		VALOR MÉDIO UNITÁRIO	Valor Total (12 meses)	Custo Mensal	
1	Camisa	4	R\$	52,00	R\$	68,00	R\$	63,94	R\$	54,00	R\$	59,49	R\$ 237,96	R\$ 19,83
2	Calça	4	R\$	71,00	R\$	68,72	R\$	65,40	R\$	76,90	R\$	70,51	R\$ 282,04	R\$ 23,50
3	Luva látex	30	R\$	9,40	R\$	9,40	R\$	11,49	R\$	7,40	R\$	9,42	R\$ 282,60	R\$ 23,55
4	Botas de Segurança	2	R\$	56,28	R\$	56,28	R\$	76,33	R\$	58,13	R\$	61,76	R\$ 123,52	R\$ 10,29
5	Crachá	1	R\$	13,00	R\$	15,20	R\$	15,00	R\$	15,65	R\$	14,71	R\$ 14,71	R\$ 1,23
TOTAL														
													R\$ 78,40	

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida. 5L	Litro	60	R\$ 15.75	R\$ 14.00	R\$ 17.65	R\$ 15.00			R\$ 15.60	R\$ 936.00	1.00	R\$ 936.00
2	Alcool hidratado em gel 5L	Frasco	40	R\$ 79.00	R\$ 44.00	R\$ 61.94	R\$ 75.00			R\$ 64.99	R\$ 2,599.60	1.00	R\$ 2,599.60
3	Desinfetante líquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 37.25	R\$ 35.00	R\$ 45.10	R\$ 52.20			R\$ 42.39	R\$ 2,543.40	1.00	R\$ 2,543.40
4	Detergente líquido 5L	Litro	60	R\$ 28.00	R\$ 25.00	R\$ 17.64	R\$ 18.00			R\$ 22.16	R\$ 1,329.60	1.00	R\$ 1,329.60
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4.00		R\$ 3.30	R\$ 2.50			R\$ 3.27	R\$ 32.70	1.00	R\$ 32.70
6	Espanja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20	R\$ 0.80	R\$ 0.70	R\$ 0.75	R\$ 0.70			R\$ 0.74	R\$ 14.80	1.00	R\$ 14.80
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20	R\$ 3.00	R\$ 6.00	R\$ 3.74	R\$ 4.00			R\$ 4.19	R\$ 83.80	1.00	R\$ 83.80
8	Limpa vidros 5L	Litro	20	R\$ 35.00	R\$ 35.00	R\$ 20.35	R\$ 20.00			R\$ 27.59	R\$ 551.80	1.00	R\$ 551.80
9	Pano de chão	Unid.	20	R\$ 8.00	R\$ 8.00	R\$ 5.93	R\$ 8.00			R\$ 7.48	R\$ 149.60	1.00	R\$ 149.60
10	Papel Higiénico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20	R\$ 55.00	R\$ 55.00	R\$ 36.92	R\$ 75.00			R\$ 55.48	R\$ 1,109.60	1.00	R\$ 1,109.60
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30	R\$ 16.50	R\$ 17.20	R\$ 15.23	R\$ 20.00			R\$ 17.23	R\$ 516.90	1.00	R\$ 516.90
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30	R\$ 11.11	R\$ 10.10	R\$ 9.10	R\$ 12.00			R\$ 10.58	R\$ 317.40	1.00	R\$ 317.40
13	Sabonete líquido concentrado 5L	Litro	60	R\$ 32.50	R\$ 28.00	R\$ 32.66	R\$ 24.00			R\$ 29.29	R\$ 1,757.40	1.00	R\$ 1,757.40
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 20.00	R\$ 30.00	R\$ 30.90	R\$ 28.00			R\$ 27.23	R\$ 190.61	1.00	R\$ 190.61
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 54.00	R\$ 58.00	R\$ 91.66	R\$ 70.00			R\$ 68.42	R\$ 478.94	1.00	R\$ 478.94
													Total Mensal
													R\$ 12.612.15
													Total por Colaborador
													R\$ 788.26

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20.00	R\$ 21.00		R\$ 14.00			R\$ 18.33	R\$ 91.65	2.00	R\$ 45.83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16.00	R\$ 14.50		R\$ 12.00			R\$ 14.17	R\$ 70.85	2.00	R\$ 141.70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23.50	R\$ 25.00	R\$ 22.00	R\$ 24.00			R\$ 23.63	R\$ 118.15	2.00	R\$ 236.30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12.25		R\$ 10.99	R\$ 13.00			R\$ 12.08	R\$ 60.40	2.00	R\$ 120.80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13.00	R\$ 14.00	R\$ 19.36	R\$ 10.00			R\$ 14.09	R\$ 112.72	2.00	R\$ 56.36
													Total Mensal
													R\$ 600.99
													Total por Colaborador
													R\$ 37.56

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	10	R\$ 16.50	R\$ 10.00	R\$ 14.51				R\$ 13.67	R\$ 136.70	6.00	R\$ 22.78
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	25	R\$ 42.99	R\$ 41.00		R\$ 50.00			R\$ 44.66	R\$ 1,116.50	6.00	R\$ 6,699.00
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	6	R\$ 195.00	R\$ 160.00	R\$ 165.00				R\$ 173.33	R\$ 1,039.98	6.00	R\$ 6,239.88
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10	R\$ 15.00	R\$ 13.00		R\$ 10.00			R\$ 12.67	R\$ 126.70	6.00	R\$ 760.20
													Total Mensal
													R\$ 13,721.86
													Total por Colaborador
													R\$ 857.62

EQUIPAMENTOS/ANUAL													
ITEM 01 - Casa do Ancião - Endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380.00	R\$ 329.56					R\$ 354.78	R\$ 354.78	60	R\$ 5.91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997.00	R\$ 920.00		R\$ 1,000.00			R\$ 972.33	R\$ 972.33	60	R\$ 16.21
3	Carrinho de Mão	Unid.	1	R\$ 250.00	R\$ 266.70	R\$ 249.22				R\$ 255.31	R\$ 255.31	60	R\$ 4.26
4	Rastelo	Unid.	4	R\$ 45.00		R\$ 19.16				R\$ 32.08	R\$ 128.32	60	R\$ 2.14
5	Enxada	Unid.	2	R\$ 115.00	R\$ 75.69	R\$ 77.90	R\$ 70.00			R\$ 84.65	R\$ 169.30	60	R\$ 2.82
6	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110.00	R\$ 107.55					R\$ 108.78	R\$ 217.56	60	R\$ 3.63
7	Facão	Unid.	1	R\$ 80.00		R\$ 66.03	R\$ 70.00			R\$ 72.01	R\$ 72.01	60	R\$ 1.20
8	Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid.	1	R\$ 1,450.00	R\$ 1,599.99	R\$ 1,499.00				R\$ 1,516.33	R\$ 1,516.33	60	R\$ 25.27
9	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1,830.00	R\$ 1,963.41	R\$ 1,709.70				R\$ 1,834.37	R\$ 1,834.37	60	R\$ 30.57
													Total Mensal
													R\$ 92.01
													Total por Colaborador
													R\$ 5.75

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1,683.44
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5.75

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e	Litro	20	R\$ 15.75	R\$ 14.00	R\$ 17.65	R\$ 15.00			R\$ 15.60	R\$ 312.00	1.00	R\$ 312.00
2	Alcool hidratado em gel 5L	Litro	20	R\$ 79.00	R\$ 44.00	R\$ 61.94	R\$ 75.00			R\$ 64.99	R\$ 1,299.80	1.00	R\$ 1,299.80
3	Desinfetante líquido concentrado 5L	Litro	20	R\$ 37.25	R\$ 35.00	R\$ 45.10	R\$ 52.20			R\$ 42.39	R\$ 847.80	1.00	R\$ 847.80
4	Detergente líquido 5L	Litro	20	R\$ 28.00	R\$ 25.00	R\$ 17.64	R\$ 18.00			R\$ 22.16	R\$ 443.20	1.00	R\$ 443.20
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 4.00		R\$ 3.30	R\$ 2.50			R\$ 3.27	R\$ 32.70	1.00	R\$ 32.70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	10	R\$ 0.80	R\$ 0.70	R\$ 0.75	R\$ 0.70			R\$ 0.74	R\$ 7.40	1.00	R\$ 7.40
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	5	R\$ 3.00	R\$ 6.00	R\$ 3.74	R\$ 4.00			R\$ 4.19	R\$ 20.95	1.00	R\$ 20.95
8	Limpa vidros	Litro	10	R\$ 35.00	R\$ 35.00	R\$ 20.35	R\$ 20.00			R\$ 27.59	R\$ 275.90	1.00	R\$ 275.90
9	Pano de chão	Unid.	5	R\$ 8.00	R\$ 8.00	R\$ 5.93	R\$ 8.00			R\$ 7.48	R\$ 37.40	1.00	R\$ 37.40
10	Papel Higiénico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	2	R\$ 55.00	R\$ 55.00	R\$ 36.92	R\$ 75.00			R\$ 55.48	R\$ 110.96	1.00	R\$ 110.96
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	15	R\$ 16.50	R\$ 17.20	R\$ 15.23	R\$ 20.00			R\$ 17.23	R\$ 258.45	1.00	R\$ 258.45
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	10	R\$ 11.11	R\$ 10.10	R\$ 9.10	R\$ 12.00			R\$ 10.58	R\$ 105.80	1.00	R\$ 105.80
13	Sabonete líquido concentrado	Litro	20	R\$ 32.50	R\$ 28.00	R\$ 32.66	R\$ 24.00			R\$ 29.29	R\$ 585.80	1.00	R\$ 585.80
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	3	R\$ 20.00	R\$ 30.00	R\$ 30.90	R\$ 28.00			R\$ 27.23	R\$ 81.69	1.00	R\$ 81.69
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	2	R\$ 54.00	R\$ 58.00	R\$ 91.66	R\$ 70.00			R\$ 68.42	R\$ 136.84	1.00	R\$ 136.84
												Total Mensal	R\$ 4,556.69
												Total por Colaborador	R\$ 455.67

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 20.00	R\$ 21.00		R\$ 14.00			R\$ 18.33	R\$ 91.65	2.00	R\$ 45.83
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 16.00	R\$ 14.50		R\$ 12.00			R\$ 14.17	R\$ 70.85	2.00	R\$ 141.70
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 23.50	R\$ 25.00	R\$ 22.00	R\$ 24.00			R\$ 23.63	R\$ 118.15	2.00	R\$ 236.30
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 12.25		R\$ 10.99	R\$ 13.00			R\$ 12.08	R\$ 60.40	2.00	R\$ 120.80
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 13.00	R\$ 14.00	R\$ 19.36	R\$ 10.00			R\$ 14.09	R\$ 112.72	2.00	R\$ 56.36
												Total Mensal	R\$ 600.99
												Total por Colaborador	R\$ 60.10

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	4	R\$ 16.50	R\$ 10.00	R\$ 14.51				R\$ 13.67	R\$ 54.68	6.00	R\$ 9.11
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	10	R\$ 42.99	R\$ 41.00		R\$ 50.00			R\$ 44.66	R\$ 446.60	6.00	R\$ 2,679.60
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	3	R\$ 195.00	R\$ 160.00	R\$ 165.00				R\$ 173.33	R\$ 519.99	6.00	R\$ 3,119.94
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	4	R\$ 15.00	R\$ 13.00		R\$ 10.00			R\$ 12.67	R\$ 50.68	6.00	R\$ 304.08
												Total Mensal	R\$ 6,112.73
												Total por Colaborador	R\$ 611.27

EQUIPAMENTOS/ANUAL													
ITEM 02 - Casa do Ancião Aluguel - Endereço: Av. Prefeito Chiquilito Erse, 2707, - Bairro Embratel.													
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Cotação 4	Cotação 5	Banco de preços	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada de 2m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 380.00	R\$ 329.56					R\$ 354.78	R\$ 354.78	60	R\$ 5.91
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 997.00	R\$ 920.00		R\$ 1,000.00			R\$ 972.33	R\$ 972.33	60	R\$ 16.21
3	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 110.00	R\$ 107.55					R\$ 108.78	R\$ 217.56	60	R\$ 3.63
4	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1,830.00	R\$ 1,963.41	R\$ 1,709.70				R\$ 1,834.37	R\$ 1,834.37	60	R\$ 30.57
												Total Mensal	R\$ 56.32
												Total por Colaborador	R\$ 5.63

TOTAL MATERIAIS	R\$ 1,127.04
TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 5.63

Casa do ancião são Vicente de Paula				
LOTE	LOCAL	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMI CRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA
1	Áreas Internas			
	Pisos Frios	0.00	0.00	677.68
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão			1,807.77
	Banheiros			623.62
2	Áreas Externa			3,109.07
	Pisos pavimentados adjacentes às edificações	-	-	1,411.10
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	139.27
	Pátios e Áreas Verdes com média Frequência	-	-	575.59
3	Esquadrias Face Interna e Externa			2,125.96
	Face interna sem exposição a situação de risco	-	-	474.90
	Face externa sem exposição a situação de risco	-	-	474.90
				949.80
	Total	-	-	6,184.83

PRODUTIVIDADE		
ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMI CRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA
0.00	0.00	0.85
		1.81
		3.12
	TOTAL	5.78
-	-	0.78
-	-	0.02
-	-	0.32
	TOTAL	1.12
-	-	0.13
-	-	0.07
	TOTAL	0.20
TOTAL GERAL		7
POSTO NOTURNO		1
TOTAL DE POSTOS		8

Casa do ancião são Vicente de Paula				
LOTE	LOCAL	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMI CRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA
1	Áreas Internas			
	Pisos Frios	0.00	0.00	577.46
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão			1,581.76
	Banheiros			244.45
2	Áreas Externa			2,403.67
	Pisos pavimentados adjacentes às edificações	-	-	247.02
	Varrição de passeios e arruamentos	-	-	0.00
	Pátios e Áreas Verdes com média Frequência	-	-	0.00
3	Esquadrias Face Interna e Externa			247.02
	Face interna sem exposição a situação de risco	-	-	208.42
	Face externa sem exposição a situação de risco	-	-	13.60
				222.02
	Total	-	-	2,872.71

PRODUTIVIDADE		
ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMI CRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA
0.00	0.00	0.72
		1.58
		1.22
	TOTAL	3.52
-	-	0.14
-	-	0.00
-	-	0.00
	TOTAL	0.14
-	-	0.06
-	-	0.00
	TOTAL	0.06
TOTAL GERAL		4
POSTO NOTURNO		1
TOTAL DE POSTOS		5



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **IDENTIFICAÇÃO:**

1.1. **Unidade administrativa:** Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS;

1.2. **Unidade solicitante:** Coordenadoria da Casa do Ancião Vicente de Paula;

2. **DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL:**

2.1. Este termo de referência conecta-se em obediência ao que dispõe a [Lei Federal de Licitações e Contratos 14.133 de 01 de Abril de 2021](#) e o [Decreto Estadual 28.874/2024](#).

2.2. Atenta-se aos princípios previstos no art. 5º, in verbis:

[...]

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

[...]

2.3. Este instrumento é regido pelo disposto no Art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021 e Art. 42, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3. **OBJETO:**

3.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula.

4. **ESPECIFICAÇÕES:**

4.1. Abaixo, indicamos os quantitativos necessários conforme Estudo Técnico Preliminar 13 ([0052682092](#)).

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA - 25194	Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula.	SERVIÇO	01

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Inicialmente, convém assinalar que os estudos preliminares surgiram a partir das necessidades da ILPI Casa do Ancião (SEAS-CASA), a qual é subordinada á Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social – SEAS/RO.
- 5.2. Conforme estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais Nº 109, de 11 de novembro de 2009, a qual regulariza por complexidades os serviços ofertados pela rede do SUAS, e esclarece sobre as formas de funcionamento destes dispositivos, sendo assim, o serviço de acolhimento institucional integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sendo caracterizada pelo atendimento personalizado ao grupo vulnerável de pessoas idosas que requeiram proteção integral. Portanto, conforme o que se estabelece neste dispositivo, propiciar ambiente acolhedor e convivência com a sociedade são elementos fundamentais para o bom funcionamento e qualidade do serviço institucional cadastro CAD SUAS. Entretanto, a rotatividade de internos é frequente, as vagas são dispostas por demandas e o quantitativo de internos oscila com frequência, até o preenchimento total das vagas.
- 5.3. A Casa do Ancião São Vicente de Paula, com capacidade para acolher 30 (trinta) idosos, conforme regularizado no Cadastro do Sistema Único de Assistência Social - CadSuas, apresentando diversos graus de dependência e patologias que necessitam de cuidados para as atividades de vida diária. O processo de envelhecimento, trata-se de uma atividade biológica natural a todos os indivíduos. Pode variar de pessoa para pessoa, e possui particularidades variando conforme o estado nutricional de cada idoso. Essas variações, estão relacionadas ao estilo de vida, posição econômica, social, relação cognitiva e psicoafetivas que fazem com que a figura do idosos seja colocada como evidência, quanto a cuidados, condutas e procedimentos de cuidado e manutenção a vida.
- 5.4. A contratação pretendida, por si só, já demonstra seu objetivo, entretanto cumpre repisar que em vista do fluxo diário de pessoas na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula** de Porto Velho e ainda, em obediências as normas de salubridade, saúde e segurança do trabalho e demais legislações correlatas, é evidente a indispensabilidade da contratação em tela, considerando a falta de limpeza colabora para a proliferação de vírus e bactérias, logo, por consequência, o risco de doenças infecciosas aumenta. Por isso, a limpeza é uma prática que não pode ser dispensada com o objetivo de conceder garantia de saúde e bem-estar das pessoas.

5.5. Considerando os riscos ofertados pela ausência dos serviços hora solicitados, envolvem a saúde dos servidores e cidadãos, além de todo o patrimônio público que necessita de limpeza para que se preserve sua integridade. Além disso é cediço que embora o contágio do Corona vírus (COVID-19) tenha sido reduzido, a manutenção de um ambiente limpo, é indispensável para evitar sua proliferação, assim como recomenda a Organização Mundial de Saúde - OMS.

5.6. A falta de serviços de limpeza em uma Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) pode gerar diversos **danos às atividades da instituição e ao bem-estar dos seus residentes**, comprometendo a qualidade de vida, a saúde e a segurança de todos os envolvidos, pois dificulta a realização das atividades diárias da instituição, como a higienização dos residentes, a preparação de refeições, a administração de medicamentos e a organização dos ambientes. Isso pode levar à sobrecarga de trabalho dos funcionários, à queda na qualidade dos serviços prestados e à insatisfação dos residentes e seus familiares.

5.7. A falta de limpeza constante pode causar danos às instalações da ILPI, como acúmulo de sujeira, mofo, fungos e insetos. Isso pode comprometer a estrutura física da instituição, gerar custos com reparos e manutenções e criar um ambiente insalubre para os residentes e funcionários. A falta de higiene adequada aumenta o risco de proliferação de doenças entre os residentes, especialmente entre aqueles com imunidade mais baixa. Isso pode levar a um aumento no número de infecções, internações e até mesmo mortes.

5.8. Um ambiente sujo e desorganizado aumenta o risco de acidentes e quedas entre os residentes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida. Isso pode causar lesões graves, traumas e até mesmo a morte. A falta de limpeza pode gerar mau cheiro e desconforto nos ambientes da ILPI, afetando a qualidade de vida dos residentes e dificultando a convivência no local. Isso pode levar a um clima negativo na instituição e à insatisfação dos residentes e seus familiares.

5.9. No âmbito do bem-estar dos residentes a falta de higiene pode afetar a saúde física e mental dos residentes, causando doenças, infecções, problemas respiratórios, alergias e depressão. Um ambiente sujo e desorganizado pode gerar estresse, ansiedade e desconforto, prejudicando o bem-estar geral dos idosos. A falta de limpeza pode comprometer a dignidade e a autoestima dos residentes, fazendo-os se sentir constrangidos e infelizes. Um ambiente limpo e organizado contribui para a autoestima dos idosos e para a sua qualidade de vida.

5.10. A falta de higiene pode levar ao isolamento social dos residentes, que podem se sentir envergonhados de receber visitas ou sair da instituição. Um ambiente limpo e agradável promove a interação social entre os idosos e contribui para o seu bem-estar emocional. A falta de higiene pode levar à perda da autonomia dos residentes, que podem precisar de ajuda para realizar tarefas básicas como se alimentar, se vestir e se locomover. Um ambiente limpo e organizado permite que os idosos mantenham sua independência e autonomia por mais tempo.

5.11. A falta de serviços de limpeza em uma ILPI pode gerar diversos danos às atividades da instituição e ao bem-estar dos seus residentes. É fundamental que as ILPIs invistam em serviços de limpeza de qualidade para garantir um ambiente seguro, saudável e agradável para todos. A limpeza profissional é um investimento essencial para a qualidade de vida dos idosos e para o sucesso da instituição.

- I - A saúde e o bem-estar dos residentes devem ser a principal prioridade de qualquer ILPI.
- II - A limpeza profissional é fundamental para prevenir doenças, acidentes e outros problemas de saúde.
- III - Um ambiente limpo e organizado contribui para a qualidade de vida dos idosos e para o sucesso da instituição.

5.12. A aquisição/contratação de empresa terceirizada para realizar o serviço de Limpeza é de suma importância, em decorrência da necessidade de se manter sempre limpos, higienizados e conservados os locais de trabalhos de modo a estar em condições de abrigar condignamente seus integrantes, idosos de moradia permanente, os servidores públicos, usuários e visitantes, ou seja, a coletividade. Pelo exposto, justifica-se a necessidade da Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza interna, higienização, desinfecção, manutenção e conservação com dedicação exclusiva de mão de obra com e fornecimento de materiais de limpeza: saneantes domissanitários, utensílios e equipamentos, de forma contínua, para atender as necessidades da ILPI Casa do Ancião, pelo período de 12 (doze) meses.

6. DA METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. Para a execução dos serviços foi elaborado planilha de quantitativo de materiais de consumo, utensílios de limpeza, inclusive saneantes domissanitários, equipamentos, material permanente, os quais foram quantificados com base no levantamento de consumo atual, tendo como base os serviços que estão sendo executados na **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula**, foi definido a quantidade em conformidade com a área em m2, conforme lista de materiais, equipamentos (tabela a baixo).
- 6.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, e material permanente necessários, nas quantidades estimadas estabelecidas na planilha de quantitativo de materiais, promovendo sua substituição quando necessário.
- 6.3. O quantitativo de material poderá sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros, no entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.
- 6.4. Lista de materiais/equipamento a ser utilizado nas dependências na Casa do ancião são Vicente de Paula.

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (MENSAL)
01	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida	Litro	60
02	Álcool hidratado em gel	Frasco	40
03	Desinfetante liquido concentrado	Litro	60
04	Detergente liquido	Litro	60
05	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10
06	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unidade	20
07	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unidade	20
08	Limpa vidros	Litro	20
09	Pano de chão	Unidade	20
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30
13	Sabonete liquido concentrado	Litro	60
14	Saco para lixo de 30 litros c/ 100 unid	Pacote	07
15	Saco para lixo de 100 litros c/ 100 unid	Pacote	07

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE BIMESTRAL
16	Esfregão	Unidade	05
17	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unidade	05
18	Vassoura de pelo c/ cabo	Unidade	05
19	Vassoura de talos plásticos	Unidade	05
20	Escova p/ vaso sanitário	Unidade	08
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE SEMESTRAL
21	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unidade	10
22	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unidade	25
23	Tambor para lixo (100 litros)	Unidade	06
24	Pá grande com cabo para lixo	Unidade	10
EQUIPAMENTOS/ANUAL(Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
25	Escada portátil com alcance mínimo de 30m altura (limpeza de luminárias)	Unidade	01
26	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unidade	01
27	Carrinho de Mão	Unidade	01
28	Rastelo	Unidade	04
29	Enxada	Unidade	02
30	Conjunto de limpeza de vidros	Unidade	02
31	Facão	Unidade	01
32	Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unidade	01
33	Kit Limpeza	unidade	01

6.5. PERIODICIDADE E ROTINAS DOS SERVIÇOS:

- a) Foi estimado o quantitativo de 07 (sete) funcionários para a execução do serviço;
- b) Os funcionários deverão receber adicional de insalubridade, conforme o grau ao que estarão expostos;
- c) Não será adotado o regime de plantão para a execução dos serviços;
- d) A Jornada de trabalho da equipe de limpeza será de 44 horas semanais;
- e) A Contratada deverá executar os serviços de limpeza da área interna e manutenção, **no mínimo**, conforme discriminado a seguir, e em conformidade com as necessidades surgidas em decorrência das características sazonais e específicas das espécies envolvidas:

6.6. DIARIAMENTE:

- I - 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.;
- II - Limpar hall de entrada, sala de tv terreo e superior, espaço administrativo;
- III - Limpeza copa e refeitório;
- IV - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- V - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- VI - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VII - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VIII - Varrer os pisos de cimento;
- IX - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- X - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- XI - Limpar as plataformas elevatórias com produtos adequados;
- XII - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XIII - Retirar o lixo e trocar os sacos, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XIV - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995;
- XV - Limpar os corrimãos;
- XVI - Limpar os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- XVII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.7. SEMANALMENTE:

- I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

- II - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- III - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- IV - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- V - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- VI - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- VII - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- VIII - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- IX - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- X - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- XI - Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos (computadores, impressora, HD, telefone e etc) com flanela e produtos adequados;

6.8. QUINZENALMENTE:

- I - Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos anti embaçantes.
- II - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- III - Limpar forros, paredes e rodapés;
- IV - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- V - Limpar persianas com produtos adequados;
- VI - Remover manchas de paredes;
- VII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

6.9. MENSALMENTE (UMA VEZ):

- I - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro /alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- II - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- III - Limpeza, roçagem e poda na área externa;
- IV - Limpeza Almoxarifado

6.10. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

- 6.10.1. Salvo em casos onde a limpeza não pode ser realizada no período estipulado;

I - O Planejamento dos Serviços poderá sofrer revisão, complementação e atualização pela Fiscalização do Contrato ou pela CONTRATADA com sua devida anuência, sempre que necessária ao aprimoramento da manutenção.

6.11. DAS GARANTIA DO SERVIÇO/MATERIAIS:

I - Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

II - Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90.

III - No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

6.12. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MATERIAL PERMANENTE, E EPI'S NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.13. A Lista de materiais (Saneante domissanitários, Equipamento de Proteção Individual, Permanentes e Acessórios):

I - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's conforme as especificações e quantitativos relacionados item 12 deste Termo de Referência;

II - A qualidade e o quantitativo dos equipamentos, ferramentas, materiais, fardamentos e EPI's disponíveis comprometem a produtividade dos serviços. Portanto, ressalta-se a importância de se respeitar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados na execução do serviço.

III - A CONTRATADA deverá proceder à substituição, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de quaisquer equipamentos, ferramentas, materiais e EPI's sempre que comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pela obsolescência, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços.

IV - A estimativa de consumo de materiais de consumo e utensílios de limpeza, inclusive saneantes domissanitários e equipamentos, estão discriminados no item 12 deste Termo de referência.

V - Foi analisada e quantificada com base em levantamento dos relatórios de consumo, sendo que poderão sofrer alterações para mais, ou para menos, durante a vigência do contrato, considerando fenômenos naturais, aumento de mobiliário, aumento do quadro funcional entre outros.

VI - No entanto, é de responsabilidade da contratada o fornecimento integral e suficiente conforme a necessidade intrínseca da contratação.

VII - Os custos de fornecimento destes materiais foram calculados com base nas quantidades estimadas e nas pesquisas de preços realizadas para cada um dos itens demandados.

VIII - Será obrigatório o uso de EPI e EPC pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem.

IX - Para todos os serviços que apresentem algum risco à saúde ou a integridade física do funcionário, deverão ser disponibilizados equipamentos, acessórios de proteção e treinamentos, em conformidade com as normas regulamentadoras vigentes, de acordo com a atividade a ser executada.

X - A especificação dos equipamentos e EPIs/EPCs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

- XI - A relação mínima de EPI's/EPC's a serem fornecidos pela Contratada está no item 12 deste Termo de Referência.
- XII - Devem ser fornecidos EPI's/EPC's com o devido Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual emitido pelo MTE.
- XIII - A empresa contratada deverá atender as Normas Regulamentadoras e fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivos necessários a cada atividade desempenhada pelo seu empregado, conforme a [NR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI](#), substituindo imediatamente, quando danificado ou extraviado, independentemente dos quantitativos estimados na contratação.
- XIV - A empresa Contratada deverá fornecer itens de proteção e segurança em caso de pandemia conforme orientações da ILPI Casa do Ancião, dos órgãos de saúde estadual e federal. A Contratada deve cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como as Normas Regulamentadoras na área de Medicina e Segurança do Trabalho.
- XV - A modelagem proposta nesta contratação objetiva atingir os melhores resultados a partir da prestação de serviços.
- XVI - No início da prestação do serviço, a Contratada deverá disponibilizar ao colaborador os equipamentos listados nas fichas dos postos, realizando a substituição destas sempre que o material apresentar algum dano que comprometa a sua utilização.
- XVII - Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer equipamentos/ferramentas de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.
- XVIII - Deverão ser fornecidos pela contratada todos os acessórios e insumos necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos.
- XIX - Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.
- XX - Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

6.14. DO FORNECIMENTO DOS UNIFORMES:

- I - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos fardamentos conforme as especificações e normas de segurança e quantitativos.
- II - O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços;
- III - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.
- IV - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração;
- V - Os uniformes deverão ser entregues, semestralmente, aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega ou sempre que solicitado pela fiscalização.
- VI - O custo do uniforme não poderá ser repassado ao empregado;
- VII - Os empregados da Contratada deverão apresentar-se diariamente devidamente uniformizados e portando crachá de identificação a ser fornecido pela Contratada e seguindo a especificação informada pela ILPI Casa do Ancião.
- VIII - Os uniformes deverão obedecer às quantidades e periodicidade definidas pela ILPI Casa do Ancião, na fichas dos postos.
- IX - A Contratada deverá providenciar para que os profissionais indicados apresentem-se no local de prestação de serviços trajando uniformes fornecidos às expensas da Contratada. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no início da prestação dos serviços. A quantidade e as

especificações dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada estão descritos nas fichas dos postos.

- X - Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;
- XI - Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização, que analisará a pertinência de acordo com o tipo de atividade e clima da região;
- XII - A contratada deverá substituir os uniformes sempre que se apresentarem desgastados;
- XIII - A substituição dos uniformes deverá ocorrer, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- XIV - 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.
- XV - Todos os funcionários devem trabalhar identificados através de crachá com foto.
- XVI - A relação e o quantitativo são meramente estimativos, podendo ser necessárias maior ou menor quantidade, para a perfeita execução contratual, durante a vigência do contrato, sem que isso implique em aumentos nos custos da Contratada.

6.15. **O KIT PARA LIMPEZA PROFISSIONAL:**

6.16. A Contratada deverá fornecer o equipamento de KIT DE LIMPEZA pois proporciona solução completa para a limpeza de pisos frios em geral e outras superfícies além de transportar com praticidade todos os equipamentos e acessórios necessários para a limpeza do dia a dia.

6.16.1. O Balde Doblô 30 Litros com sistema de 2 águas, uma para solução limpadora e outra para água limpa, aumenta a produtividade permitindo que os operadores efetuem a limpeza de uma área muito maior quando comparado com outros sistemas de limpeza.

6.16.2. O Conjunto Mop Pó, Mop úmido e a Pá Pop retiram as partículas com eficiência dos ambiente prevenindo que voltem a se depositar causando danos e doenças.

6.16.3. A Placa Sinalizadora previne acidentes como escorregões nos ambientes que estão sendo limpos.

6.16.4. Segue modelo abaixo do kit de limpeza profissional:



6.17. CUSTO TRANSPORTE DE COLABORADOR:

6.17.1. É de responsabilidade da empresa garantir o transporte dos empregados para os respectivos postos de trabalho, por meio do fornecimento de vales-transportes ou por meio de ressarcimento mensal da despesa de deslocamento para os empregados dos postos em que, em função do horário de início e/ou de término da jornada de trabalho e em função de finais de semana e feriados, não há disponibilidade de transporte coletivo no local de trabalho, ou por outro meio de transporte, desde que os custos não superem o valor estimado na planilha de custos.

6.18. INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE:

6.18.1. Para fins de licitação de modo a garantir a isonomia no tratamento das propostas, será considerado o valor da insalubridade no grau estabelecido no laudo apresentado pelas últimas contratadas.

6.18.2. Os serventes da unidade **ILPI Casa do Ancião São Vicente de Paula**, **deverão ser remunerados com adicionais de insalubridade**, conforme previsto na Convenção Coletiva do Trabalho 2024/2025 ([0050601509](#)) na Cláusula Décima Segunda, parágrafo primeiro, vejamos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: aos trabalhadores que realizam higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação de estabelecimentos como: Aeroportos, Rodoviárias, Clubes, Lojas de Departamentos ou Magazines, Concessionárias de Veículos, Supermercados, Atacadistas, Fábricas, Shoppings, Praças, Espaços de Eventos, Instituições de Ensino Públicas e Particulares, Condomínios, Instituições Financeiras, órgãos da administração pública com atendimento direto ao público, órgão do poder Legislativo, Executivo e Judiciário, estabelecimentos que realizam treinamentos e cursos, Presídios, Hospitais, Maternidades, Postos de Saúde, Laboratórios e equivalentes, as empresas obrigatoriamente pagarão o adicional de insalubridade em grau máximo de 40% (Quarenta por cento).

[...]

PARÁGRAFO TERCEIRO: A base de cálculo para pagamento do Adicional de Insalubridade será o salário mínimo nacional.

PARÁGRAFO QUARTO: Nas demais situações observar a Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho.

6.18.3. A insalubridade e/ou periculosidade será efetivamente paga, somente, quando da comprovação por meio de laudo a ser apresentado pela empresa Contratada.

6.18.4. Quando da apresentação do laudo, será realizado o ajuste contratual por meio de apostilamento, excluindo, incluindo ou reajustando o percentual efetivamente devido.

6.18.5. A insalubridade e a periculosidade possuem expectativa de incidência e, seus custos serão mantidos, alterados, excluídos ou incluídos após apresentação dos laudos pela empresa contratada.

6.19. **ADICIONAL NOTURNO:**

6.19.1. Para o presente contrato não está previsto serviços em horários noturnos, se por ventura houver necessidade dos serviços serem prestados após as 22:00hs, aplicar-se-á aos profissionais que fizerem jus o adicional noturno conforme previsto na CLT.

6.20. **BENEFÍCIOS TRABALHISTAS:**

6.20.1. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.20.2. Para fiel contratação, deverá obedecer ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

6.20.3. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor – CDC - Lei nº. 8.078 de 11/09/90.

6.20.4. No caso de vícios ou de quaisquer outras irregularidades constatadas, a Administração fornecerá à CONTRATADA relatório concernente a essas ocorrências, expondo seus motivos, a fim de que sejam corrigidas.

6.21. **DOS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS PELOS PROFISSIONAIS E NORMAS GERAIS DE CONDUTA:**

I - Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado.

II - Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;

III - Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

IV - Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CASA DO ANCIÃO.

V - Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante;

VI - Observar normas de comportamento profissional;

- VII - Cumprir as normas internas do órgão;
- VIII - Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- IX - Zelar pela preservação do patrimônio da CASA DO ANCIÃO sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- X - Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- XI - Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- XII - Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- XIII - Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- XIV - Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- XV - Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- XVI - Ocorrendo desaparecimento de equipamento, material ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- XVII - Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do Contrato;
- XVIII - Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- XIX - Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades;
- XX - Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados à sua disposição;

6.22. PREPOSTO:

6.22.1. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios empregados (responsáveis pela prestação dos serviços junto à Contratante) para o desempenho de tal função. A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.22.2. Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;

6.22.3. Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes dos prédios do CASA DO ANCIÃO;

6.22.4. Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;

6.22.5. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

6.22.6. Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

6.22.7. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

6.22.8. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para tratar, juntamente com os servidores designados para esse fim, dos assuntos pertinentes à execução do contrato relativos à sua competência;

6.22.9. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

6.22.10. Deverá gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.

6.22.11. A empresa deverá orientar seu preposto quanto a atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e de Medicina do trabalho, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

6.23. **SÃO ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO, DENTRE OUTRAS:**

6.23.1. Exercer a representação legal do contratado;

6.23.2. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.23.3. Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;

6.23.4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades desta Administração, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;

6.23.5. Tomar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;

6.23.6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

6.23.7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

6.23.8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;

6.23.9. Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

6.23.10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

6.23.11. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;

6.23.12. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;

6.23.13. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

6.23.14. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante o Governo de Rondônia, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula.

7.2. Seguem alguns requisitos legais gerais para empresas de limpeza:

7.2.1. **Requisitos Adicionais para Contratação de Empresas de Limpeza:**

- I - **Experiência:** A empresa precisa ter experiência em serviços de limpeza semelhantes ao que você precisa.
- II - **Mão de Obra:** A empresa precisa ter um número suficiente de funcionários qualificados para realizar o serviço.
- III - **Equipamentos:** A empresa precisa ter os equipamentos e produtos de limpeza necessários para realizar o serviço.
- IV - **Referências:** A empresa precisa ter boas referências de outros clientes.
- V - **Preço:** O preço do serviço precisa ser compatível com o mercado.

8. **DOS CARGOS**

8.1. **Das opção pelo cargo:**

- I - Em observância ao art. 7º § 2º da IN nº 05/2017, as funções foram elencadas de acordo com a nomenclatura estabelecida pela Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho.
- II - Servente de Limpeza (CBO 5143-20).

8.2. **Da descrição sumária do cargo:**

8.2.1. Executam serviços de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

8.3. **Da formação e experiência exigidas para o cargo:**

8.3.1. Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática profissional no posto de trabalho.

8.3.2. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da consolidação das leis do trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

8.4. **Jornada de trabalho e banco de horas:**

8.4.1. Os horários dos postos contratados serão definidos pela ILPI Casa do Ancião, conforme horário de funcionamento; horas excedentes deverão ser compensadas, via Banco de Horas, com compensação dentro de, no máximo, seis meses, nos termos do § 5º, art. 59 da CLT e respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação em vigor ou por convenção, acordo ou dissídio coletivo aplicado a respectiva categoria.

8.4.2. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

8.4.3. Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado). Tal medida se justifica em razão das atividades eventuais que poderão ser realizadas em feriados e finais de semana.

8.5. **CARGOS A SEREM CONTRATADOS:**

8.5.1. Serão 07 (sete) funcionários que desempenharão a função de serviços gerais;

8.5.2. Não será utilizado regime de plantão;

8.5.3. Em caso de ausência por motivos de saúde, sendo mais de uma semana, deverá ser garantida a substituição do funcionário para a continuidade dos serviços.

9. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

9.1. A contratação em questão visa atender a demanda de limpeza através da contratação de postos de trabalho tendo como referência as medidas 'm² (metro quadrado)' do local onde funciona a Casa do Ancião com fornecimento de mão de obra exclusiva e todo o material, insumos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, sob regime de execução indireta, pelo período de 1 (um)ano, admitida a prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

9.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de área e das condições do local, objeto desta contratação.

9.3. A metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação seguirá o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

9.4. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo o ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços a ILPI Casa do Ancião.

9.5. A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), do checklist da fiscalização, relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

9.6. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

9.7. Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

9.8. A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

- 9.9. A ocorrência de feriados exclusivos da ILPI Casa do Ancião ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.
- 9.10. A frequência dos funcionários será aferida através de relógio eletrônico de ponto ou folha de ponto física. Caso opte para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline. A comunicação entre Contratante e Contratada deverá acontecer por meio do preposto indicado para representá-la durante a execução do contrato e formalmente será realizada mediante ofício, carta ou meio eletrônico idôneo.
- 9.11. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, o preposto e os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:
- 9.12. Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;
- 9.13. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;
- 9.14. Reportar imediatamente ao preposto da empresa ou, na falta daquele, ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;
- 9.15. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;
- 9.16. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;
- 9.17. É vedada ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações e o pessoal da Contratante. Considera-se pessoal para efeito do cumprimento deste dispositivo todo e qualquer agente que preste serviços à ILPI Casa do Ancião de maneira estável ou transitória.
- 9.18. Também fica vedado ao preposto e aos ocupantes dos postos de trabalho alocados pela Contratante no local de prestação dos serviços:
- 9.19. A expressão, por quaisquer meios, inclusive simbólicos, em roupas, adereços ou veículos, que promova ódio, intolerância, xenofobia, ufanismo, discriminação racial, social, política, de preferência sexual, de gênero, ou qualquer outra, bem como evangelização ou doutrinação religiosa, ou que implique louvor ou ofensa a quaisquer grupos étnicos, religiosos, políticos ou de absenteísmo religioso, resguardado o direito de uso de roupas e cortes de cabelo étnicos como mera expressão da identidade individual;
- 9.20. Dar causa, por atos, palavras ou gestos, a problemas de convívio na respectiva equipe de trabalho, constrangimento ou atentado contra a imagem, o pudor pessoal, a inviolabilidade física ou a dimensão psicológica de qualquer pessoa, animosidades com colegas do próprio ou de outro setor da Contratante, bem como com o público externo atendido;
- 9.21. Permitir que situações de caráter particular interfiram na realização de suas atividades ou causem perturbação aos trabalhos do respectivo setor, devendo comunicar imediatamente ao preposto da Contratada a necessidade de falta ou saída antecipada para atendimento de situação urgente e inadiável, assegurada a posterior compensação das horas faltantes, conforme entendimentos mantidos entre o Fiscal Administrativo e a Contratada.

10. **DOS ESTUDOS A SEREM APRESENTADOS PELA CONTRATADA:**

- 10.1. A contratada deverá apresentar os seguintes estudos:

10.1.1. Em até 60 (trinta) dias corridos do início da prestação de serviço e renovar sempre que necessário, o **Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), de acordo com a NR 01, da Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020** que deve conter, no mínimo, os seguintes documentos: Inventário de riscos; e plano de ação. Para as medidas de prevenção deve ser definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados e para cada risco deve ser indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência.

10.1.2. Em até 30 (trinta) dias corridos do início da prestação de serviço e renovar sempre que necessário, o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a NR 07, da Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03 /2020;**

10.1.3. Em até 30 (trinta) dias corridos do início da prestação de serviço e renovar sempre que necessário o **Laudo de Insalubridade, de acordo com a NR 15, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 e Laudo de Periculosidade, de acordo com a NR 16, da Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978;** Laudo técnico visando adicionais ocupacionais: Assim que o empregado entrar em exercício elaborar o documento. Este documento pode estar inserido no laudo técnico de condições ambientais – LTCAT – mas os mesmos devem ser assinado por engenheiro de segurança e/ou médico do trabalho. O Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), deve ser elaborado de acordo com a Lei nº 8.213 de 24 de julho de 1991. A comprovação da efetiva exposição do segurado a agentes prejudiciais à saúde que ensejam o direito à Aposentadoria Especial.

10.1.4. A contratada deve comprovar que realizou os **envios dos eventos S2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos e S2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador para o sistema do eSocial, e S2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho em caso de acidentes,** em até 30 (trinta) dias corridos do início da prestação de serviço.

10.1.5. Para a realização dos serviços de PGR a CONTRATADA deverá designar profissional para ser responsável pelo mesmo. O referido profissional deverá, conforme alínea “a” do item 4.4.1 da Norma Regulamentadora NR 4, do Ministério do Trabalho e Emprego, ser Engenheiro de Segurança do Trabalho - engenheiro portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação. O Engenheiro deverá estar devidamente registrado e habilitado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

10.2. Justificativa para a entrega dos estudos:

10.2.1. A presente justificativa tem como base a necessidade de cumprimento das normas regulamentadoras estabelecidas pela legislação brasileira, visando garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores em conformidade com as diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.2.2. De acordo com a **NR 01**, estabelecida pela **Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09/03/2020**, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) é um documento que deve ser elaborado por todas as empresas, visando a identificação, análise e controle dos riscos presentes no ambiente de trabalho. A entrega do PGR é imprescindível para atender à legislação e promover um ambiente seguro, reduzindo a probabilidade de acidentes e doenças ocupacionais.

10.2.3. Adicionalmente, a **NR 07**, regulamentada pela **Portaria SEPRT n.º 6.734, de 10/03/2020**, estabelece a obrigatoriedade do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O PCMSO é uma ferramenta fundamental para o monitoramento da saúde dos trabalhadores, promovendo ações de prevenção e controle de riscos à saúde, conforme estipulado na legislação.

10.2.4. A entrega dos **Laudos de Insalubridade e Periculosidade**, conforme as NRs 15 e 16, respectivamente, regulamentadas pela **Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978**, também é essencial. Esses laudos são exigidos para a caracterização das condições de trabalho, permitindo que a empresa adote medidas de proteção adequadas e respeite os direitos dos trabalhadores quanto à insalubridade e periculosidade de suas funções.

10.2.5. Em relação ao eSocial, o cumprimento das obrigações de envio dos eventos **S2240** (Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos), **S2220** (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e **S2210** (Comunicação de Acidente de Trabalho) é crucial para assegurar a transparência e a conformidade legal. A correta comunicação desses eventos é fundamental para a proteção dos direitos dos trabalhadores e para a manutenção de registros precisos das condições de trabalho.

10.2.6. Por fim, conforme a alínea “a” do item 4.4.1 da **NR 4**, a designação de um Engenheiro de Segurança do Trabalho, com formação em curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA, é uma exigência que garante a qualidade técnica e a eficácia na implementação do PGR. A atuação desse profissional é vital para assegurar que as medidas de segurança sejam adequadamente planejadas e executadas, em conformidade com a legislação.

10.2.7. Dessa forma, a entrega do PGR e das documentações citadas acima é não apenas uma obrigação legal, mas também uma manifestação do compromisso da empresa com a segurança e a saúde de seus trabalhadores, contribuindo para a criação de um ambiente de trabalho mais seguro e saudável.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

11.1. O presente tópico destina-se à apresentação da estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculos, considerando ainda a interdependência com outras contratações objetivando a economia de escala.

11.1.1. Em conformidade com ANEXO VI-B - SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO da Instrução Normativa nº 5/2017- SEGES/MPDG, os serviços de limpeza serão contratados com base na área física a ser limpa, sendo estabelecida uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições locais do objeto desta contratação.

11.1.2. Para definição das produtividades da mão de obra, utilizou-se das experiências e dos parâmetros aferidos e resultantes dos contratos anteriores destes Campi, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública, conforme determina o item 2.1 do Anexo VI-B, da IN05/2017.

11.1.3. Tendo em vista que a Administração relacionou o fornecimento de equipamentos para auxiliar na realização da limpeza, propõe se a adoção dos valores máximos das produtividades estabelecidas pela IN 05/2017.

11.1.4. Sempre que possível, a limpeza deverá ser mecanizada, com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

11.1.5. Conforme especificado no Despacho id. [0040863499](#) e adendo id. [0041209896](#) referente ao processo id. [0026.004529/2023-17](#) os serviços de limpeza devem atender as seguintes áreas:

QUADRO DE ÁREAS						
TABELA 1			TABELA 2		BANHEIRO	
Resumo Quadro de Áreas			Resumo Quadro de Áreas		Resumo Quadro de Áreas	
ITEM:	Área total Interna:	Área Total Externa:	ITEM:	Área Total Externa:	ITEM:	Área total Interna:
PISO FRIO	636,12m²	219,50m²	CIRCULAÇÃO	315,00m²	PISO FRIO	72,07m²
FORRO	636,12m²	219,50m²	JARDIM	565,29m²	FORRO	72,07m²
PAREDE	1.533,35m²	586,80m²	ENTORNO	273,84m²	PAREDE	458,02m²
PORTAS	173,07m²	54,39m²	VALETAS	20,04m²	PORTAS	26,67m²
JANELAS	109,43m²	106,63m²	TOLDOS	47,44m²	JANELAS	3,91m²

1	ÁREAS INTERNAS m²
1.1.1	Pisos frios
	Piso frio interno = 636,12
1.1.2	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão
	Forro 636,12 + parede 1.533,35 + portas 173,07 = 2.342,54
1.1.3	Banheiros
	Área total interna = 632,74
2	ÁREA EXTERNA m²
2.1	Pisos Pavimentados Adjacentes às Edificações
	Pisos frios 219,50 + Circulação 315,00 + Entorno 273,84 + valetas 20,04 = 828,38
2.2	Varrição de Passeios e Arruamentos
	Valetas 20,04 + toldos 47,44 = 67,48
2.3	Pátios e Áreas Verdes com média Frequência
	Jardim = 565,29
3	ESQUADRIAS FACE INTERNA E EXTERNA m²
3.1	Face interna sem exposição a situação de risco
	Janelas Internas = 109,43
3.2	Face externa sem exposição a situação de risco
	Janelas externas 106,63 + janelas externas banheiro 3,91 = 110,54

11.1.6. Observação: No item **CIRCULAÇÃO** trata-se das áreas referente a "Varrição de passeios, arruamentos, pátios e áreas verdes com alta frequência."

11.1.7. Os serviços compreendidos no objeto deste Termo de Referência deverão ser executados pela contratada, que deverá valer-se de pessoal próprio e que se encontre sob sua inteira responsabilidade trabalhista.

11.1.8. Os serviços deverão ter execução diária, em horários acordados entre a parte Contratada e Coordenadoria da Casa do Ancião, devendo ser obedecido o disposto na legislação trabalhista e na Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025, quanto à jornada de trabalho individual.

11.1.9. A execução dos serviços deverá observar a regulamentação trabalhista, inclusive a emanada do Ministério do Trabalho e a relativa à Medicina e Segurança do Trabalho.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Segue a planilha detalhada referente aos serviços, materiais e equipamentos. A Planilha está anexa aos autos na Planilha Planilha Estimativa do valor da contratação ([0053286520](#)).
- 12.2. Foi realizada uma pesquisa de preço no mercado local especializado em serviços gerais, conforme segue nos autos, COTAÇÃO 01 ([0045277044](#)), COTAÇÃO 02 ([0045277112](#)), COTAÇÃO 03 ([0045277211](#)), COTAÇÃO 04 ([0045278316](#)), COTAÇÃO SACO DE LIXO 01 ([0045278138](#)), COTAÇÃO SACO DE LIXO 02 ([0045278206](#)), COTAÇÃO SACO DE LIXO 03 ([0045278256](#)), Kit limpeza ([0053248286](#)) e ([0053248286](#)) para compor o quadro de estimativa de preços dos equipamentos necessários para a correta execução da limpeza:

ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO MENSAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)										
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Água sanitária alvejante, desinfetante, germicida e bactericida.	Litro	60	R\$ 4,10	R\$ 3,60	R\$ 14,00	R\$ 7,23	R\$ 433,80	1,00	R\$ 433,80
2	Álcool hidratado em gel	Frasco	40	R\$ 9,99	R\$ 6,40	R\$ 15,00	R\$ 10,46	R\$ 418,40	1,00	R\$ 418,40
3	Desinfetante liquido concentrado	Litro	60	R\$ 7,80	R\$ 12,60	R\$ 55,00	R\$ 25,13	R\$ 1.507,80	1,00	R\$ 1.507,80
4	Detergente liquido	Litro	60	R\$ 10,75	R\$ 27,80	R\$ 18,00	R\$ 18,85	R\$ 1.131,00	1,00	R\$ 1.131,00
5	Palha de aço para limpeza, pacote contendo 14 embalagens com 08 unidades cada	Pacote	10	R\$ 44,80	R\$ 48,00	R\$ 38,50	R\$ 43,77	R\$ 437,70	1,00	R\$ 437,70
6	Esponja de limpeza med. 110mm x 75mm x 20mm	Unid.	20	R\$ 0,75	R\$ 1,00	R\$ 2,50	R\$ 1,42	R\$ 28,40	1,00	R\$ 28,40
7	Flanela de primeira qualidade para limpeza	Unid.	20	R\$ 2,35	R\$ 6,10	R\$ 3,00	R\$ 3,82	R\$ 76,40	1,00	R\$ 76,40
8	Limpa vidros	Litro	20	R\$ 13,70	R\$ 3,35	R\$ 15,00	R\$ 10,68	R\$ 213,60	1,00	R\$ 213,60
9	Pano de chão	Unid.	20	R\$ 5,35	R\$ 9,60	R\$ 8,00	R\$ 7,65	R\$ 153,00	1,00	R\$ 153,00
10	Papel Higiênico em fardos com 16 pct. com 04 rolos cada	Fardo	20	R\$ 77,60	R\$ 81,60	R\$ 128,00	R\$ 95,73	R\$ 1.914,60	1,00	R\$ 1.914,60
11	Toalha de papel 23cm x 23cm (529 cm 2 por folha) pct c/ 250 folhas	Pacote	30	R\$ 24,00	R\$ 0,00	R\$ 12,00	R\$ 12,00	R\$ 360,00	1,00	R\$ 360,00
12	Sabão em pó caixa 900g	Pacote	30	R\$ 0,00	R\$ 10,25	R\$ 11,50	R\$ 7,25	R\$ 217,50	1,00	R\$ 217,50
13	Sabonete liquido concentrado	Litro	60	R\$ 29,90	R\$ 21,70	R\$ 25,00	R\$ 25,53	R\$ 1.531,80	1,00	R\$ 1.531,80
14	Saco para lixo de 30 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 22,00	R\$ 24,00	R\$ 31,50	R\$ 25,83	R\$ 180,81	1,00	R\$ 180,81
15	Saco para lixo 100 litros (Pct com 100 unidades)	Pct	7	R\$ 85,00	R\$ 55,00	R\$ 83,00	R\$ 74,33	R\$ 520,31	1,00	R\$ 520,31
Total Mensal										R\$ 9.125,12
Total por Colaborador										R\$ 1.303,59
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO BIMESTRAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)										

Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Esfregão	Unid.	5	R\$ 25,05	R\$ 19,95	R\$ 20,00	R\$ 21,67	R\$ 108,35	2,00	R\$ 54,18
2	Rodo grande c/ cabo em madeira plastificado 40 cm	Unid.	5	R\$ 11,85	R\$ 18,00	R\$ 11,00	R\$ 13,62	R\$ 68,10	2,00	R\$ 136,20
3	Vassoura de pelo c/ cabo	Unid.	5	R\$ 13,25	R\$ 14,40	R\$ 25,00	R\$ 17,55	R\$ 87,75	2,00	R\$ 175,50
4	Vassoura de talos plásticos	Unid.	5	R\$ 25,00	R\$ 17,00	R\$ 20,00	R\$ 20,67	R\$ 103,35	2,00	R\$ 206,70
5	Escova p/ vaso sanitário	Unid.	8	R\$ 11,55	R\$ 11,00	R\$ 10,00	R\$ 10,85	R\$ 86,80	2,00	R\$ 43,40
Total Mensal										R\$ 615,98
Total por Colaborador										R\$ 88,00
ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA CONSUMO SEMESTRAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)										
Item	Discriminação	Unidade.	*Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Balde médio plástico com capacidade 15 litros	Unid.	10	R\$ 14,20	R\$ 15,20	R\$ 30,00	R\$ 17,58	R\$ 175,80	6,00	R\$ 29,30
2	Cesto de lixo telado (15 litros)	Unid.	25	R\$ 7,55	R\$ 8,25	R\$ 9,00	R\$ 6,20	R\$ 155,00	6,00	R\$ 930,00
3	Tambor para lixo (100 litros)	Unid.	6	R\$ 151,45	R\$ 117,00	R\$ 90,00	R\$ 89,61	R\$ 537,66	6,00	R\$ 3.225,96
4	Pá grande com cabo para lixo	Unid.	10	R\$ 22,25	R\$ 10,60	R\$ 30,00	R\$ 15,71	R\$ 157,10	6,00	R\$ 942,60
Total Mensal										R\$ 5.127,86
Total por Colaborador										R\$ 732,55
EQUIPAMENTOS/ANUAL (Sede da CASA DO ANCIÃO/SEAS)										
Item	Discriminação	Unidade.	Qtd.	Cotação 1	Cotação 2	Cotação 3	Valor médio	Valor Total	Vida Útil	Valor Mensal
1	Escada portátil com alcance mínimo de 30m altura (limpeza de luminárias)	Unid.	1	R\$ 415,30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 103,83	R\$ 103,83	60	R\$ 1,73
2	Mangueira Cristal para jardim de 100 mts	Unid.	1	R\$ 625,00	R\$ 0,00	R\$ 160,00	R\$ 353,75	R\$ 353,75	60	R\$ 5,90
3	Carrinho de Mão	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 52,48	R\$ 52,48	60	R\$ 0,87
4	Rastelo	Unid.	4	R\$ 21,45	R\$ 17,00	R\$ 80,00	R\$ 38,84	R\$ 155,36	60	R\$ 2,59
5	Enxada	Unid.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 14,98	R\$ 29,96	60	R\$ 0,50
6	Conjunto de limpeza de vidros	Unid.	2	R\$ 70,10	R\$ 0,00	R\$ 170,00	R\$ 60,03	R\$ 120,06	60	R\$ 2,00
7	Facão	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10,98	R\$ 10,98	60	R\$ 0,18
8	Jato de pressão, para lavagens de ambiente externo	Unid.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00	R\$ 649,95	R\$ 649,95	60	R\$ 10,83
9	Kit limpeza	Unid.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 2.783,85	R\$ 0,00	R\$ 1.045,96	R\$ 1.045,96	60	R\$ 17,43
Total Mensal										R\$ 42,03

Total por Colaborador		R\$ 6,00
	TOTAL MATERIAIS	R\$ 2.124,14
	TOTAL EQUIPAMENTOS	R\$ 6,00

UNIFORMES					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (12 MESES)	CUSTO MENSAL
1	Camisa	14	R\$ 60,00	R\$ 840,00	R\$ 70,00
2	Calça	14	R\$ 55,00	R\$ 770,00	R\$ 64,17
3	Luva latéx	84	R\$ 3,05	R\$ 256,20	R\$ 21,35
4	Botas de Segurança	7	R\$ 45,00	R\$ 315,00	R\$ 26,25
5	Crachá	7	R\$ 16,00	R\$ 112,00	R\$ 9,33
TOTAL					R\$ 191,10

12.3. **Resumo por posto:**

Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra, fornecimento de material de limpeza, saneantes domissanitários e equipamentos para execução dos serviços no período de 12 meses na Casa do ancião são Vicente de Paula						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR TOTAL (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
2	Servente de limpeza com insalubridade	POSTO	7	R\$ 8.718,28	R\$ 61.027,96	R\$ 732.335,52
Valor Total:			7		R\$ 61.027,96	R\$ 732.335,52

12.4. A planilha de custos completa, que estima o valor da contratação, encontra-se anexa a este instrumento.

13. **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

13.1. DO PRAZO:

13.1.1. O início dos serviços deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de empenho e assinatura do Contrato Administrativo, podendo haver dilação de prazo em casos excepcionais, mediante apresentação de justificativa, com concordância da Administração.

13.1.2. As eventuais solicitações de dilação de prazo, para o início dos serviços, deverão ser realizadas dentro do período previsto no item anterior.

13.1.3. As eventuais solicitações encaminhada à esta SEAS fora do prazo descrito no subitem 13.1.1, **correrão o risco da perda do direito de análise.**

13.1.4. As solicitações de dilação de prazo para início dos serviços, deverão ser encaminhadas através do e-mail: **dafcontratos2019@gmail.com**.

13.2. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.2.1. Os serviços deverão ser prestados no endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092.

13.2.2. O endereço do local de prestação de serviço poderá sofrer alteração no decorrer da vigência do contrato, em razão de possível mudança de instalação física da unidade.

13.3. DOS HORÁRIOS:

13.4. Os serviços de limpeza serão realizados diariamente, nos períodos matutino e vespertino, ininterruptamente, fins de semana e feriados.

13.5. Cada funcionário tem direito a uma folga por semana.

13.6. **Cada funcionário tem direito a uma folga no domingo por mês.**

13.7. As horas trabalhadas deverão totalizar 44 horas semanais para cada funcionário.

13.8. De **SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:**

EQUIPE 01	07:00 às 17:00 (horário de almoço 11h às 13h)
EQUIPE 02	08:00 às 18:00 (horário almoço 13h às 15h)

13.9. Aos **SÁBADOS:**

EQUIPE 01	07:00 às 17:00 (horário de almoço 11h às 13h)
EQUIPE 02	08:00 às 18:00 (horário almoço 13h às 15h)

13.10. Aos **DOMINGOS:**

EQUIPE 01	07h:00 às 12:00
EQUIPE 02	12:00 às 17:00

13.11. DAS TAREFAS E PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	ÁREA	TAREFAS REALIZADAS
Equipe 01 Equipe 02 (Total de 07 funcionários)	Serviços gerais	Diariamente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem	1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; 1.2. Limpar hall de entrada, sala de tv terreo e superior, espaço administrativo; 1.3. Limpeza copa e refeitório 1.4. Limpeza posto de enfermagem; 1.5. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia (banheiros); 1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; 1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; 1.8. Varrer os pisos de cimento; 1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; 1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; 1.12. Limpar as plataformas elevatórias com produtos adequados;

				<p>1.13. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;</p> <p>1.14. Retirar o lixo e trocar os sacos, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;</p> <p>1.15. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 3 de novembro de 1995;</p> <p>1.16. Limpar os corrimãos;</p> <p>1.17. Limpar os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;</p> <p>1.18. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	ÁREA	TAREFAS REALIZADAS
Equipe 01 Equipe 02 (Total de 07 funcionários)	Serviços gerais	Semanalmente	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem	<p>2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;</p> <p>2.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;</p> <p>2.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;</p> <p>2.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;</p> <p>2.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;</p> <p>2.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</p> <p>2.7. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;</p> <p>2.8. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;</p>

			Lixeiras	2.19. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; 2.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. 2.11. Retirar o pó dos equipamentos eletrônicos (computadores, impressora, HD, telefone e etc) com flanela e produtos adequados;
NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	ÁREA	TAREFAS REALIZADAS
Equipe 01 Equipe 02 (Total de 07 funcionários)	Serviços Gerais	Quinzenalmente	Hall de entrada	3.1. Limpar todos os vidros (face interna), aplicando produtos anti embaçantes. 3.2. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; 3.3. Limpar forros, paredes e rodapés; 3.4. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; 3.5. Limpar persianas com produtos adequados; 3.6. Remover manchas de paredes; 3.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
			Sala multidisciplinar	
			Banheiros externos e internos	
			Rampas e escadas	
			Copa e Refeitório	
			Espaço de convivência	
			Sala Fisioterapia	
			Repouso	
			Administrativo	
			Quartos	
			Posto de enfermagem	
NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	ÁREA	TAREFAS REALIZADAS
Equipe 01 Equipe 02 (Total de 07 funcionários)	Serviços Gerais	Mensalmente	Almoxarifado	4.1. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro /alumínio (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); 4.2. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês. 4.3 Limpeza, roçagem e poda na área externa;
			Área externa	

4.4 Limpeza Almojarifado				
NOME	FUNÇÃO	PERÍODO	ÁREA	TAREFAS REALIZADAS
Equipe 01 Equipe 02 (Total de 07 funcionários)	Serviços Gerais	Sempre que necessário	Hall de entrada Sala multidisciplinar Banheiros externos e internos Rampas e escadas Copa e Refeitório Espaço de convivência Sala Fisioterapia Repouso Administrativo Quartos Posto de enfermagem Almojarifado Área externa	Salvo em casos onde a limpeza não pode ser realizada no período estipulado;

14. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

- 14.1. No recebimento e aceitação dos serviços/materiais serão observadas as especificações contidas no Termo de Referência.
- 14.2. O recebimento se dará da seguinte forma:

14.3. **Recebimento Provisório:**

- 14.3.1. Para efeito de verificação do adequado serviço, será indicado pela autoridade competente no mínimo 1 (um) Fiscal, o qual no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, irá proceder com o recebimento provisório da despesa, seja em seus aspectos técnicos ou administrativos, conforme o caso.

14.4. Recebimento Definitivo:

14.4.1. Após a comprovação documental da prestação do contrato de serviço e com base no termo de recebimento provisório, haverá a realização do recebimento definitivo da despesa, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento provisório, pelo Gestor de Contrato indicado pela autoridade competente.

14.4.2. O recebimento definitivo, não exclui a responsabilidade civil, pela qualidade, correção, solidez e segurança do objeto contratual, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato;

14.4.3. Os serviços serão inteiramente recusados pela Comissão de Recebimento em caso de execução em divergência com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

14.4.4. O recebimento será certificado pela Comissão de Recebimento de Serviços nomeada pela CONTRATANTE.

15. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMO COMUNS:

15.1. Conforme a Lei Federal nº 14.133/21, em seu art. 6º, XXXVIII considera-se bens e serviços comuns "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado".

15.2. Somado a isso, no Decreto Estadual nº 28.874/2024, art. 65, define:

Art. 65. Para contratação de **bens e serviços de natureza comum** será utilizada **obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão**, em sua via eletrônica.

§ 1º Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.

§ 2º Para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória concorrência, em sua via eletrônica.

15.3. Nessa conjuntura, os itens e serviços presentes neste Termo de Referência será considerado como **serviços comuns**, sendo sua modalidade licitatória o **pregão**, segundo os fundamentos acima.

16. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

16.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010 e ART. 144 DA LEI 14.133/2021).

16.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:

16.2.1. Preferenciar produtos e materiais: - Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

16.2.2. Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

- 16.2.3. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- 16.2.4. Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 16.2.5. Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- 16.2.6. Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

16.3. SEMPRE QUE POSSÍVEL E APLICÁVEL, OBSERVAR E RESPEITAR:

- 16.3.1. Os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 16.3.2. As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;
- 16.3.3. A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- 16.3.4. A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 16.3.5. As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 16.3.6. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 16.3.7. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.
- 16.3.8. Em atendimento à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, ao Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, a contratada deverá dispor de política de logística reversa, sendo permitida ação própria ou subcontratação de entidades, preferencialmente locais, para retirada e destinação dos resíduos gerados por: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; e produtos eletroeletrônicos e seus componentes materiais específicos.
- 16.3.9. A retirada dos materiais previstos na logística reversa deverá ocorrer mediante agendamento provocado pela contratante, podendo a contratada solicitar que a coleta ocorra no mesmo dia da próxima entrega.

16.4. RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS MEDIDAS MITIGADORAS:

- 16.4.1. As embalagens vazias e respectivas tampas dos insumos e afins deverão ser recolhidas pela contratada e devolvidas aos estabelecimentos comerciais em que foram adquiridas, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, ou a qualquer posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado por órgão ambiental competente e credenciado por estabelecimento comercial, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 53 do Decreto n. 4.074/2002, e legislação correlata.
- 16.4.2. Os insumos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei n. 7.802/1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto n. 4.074 /2002 (para os serviços voltados à roça/poda), e legislação correlata.
- 16.4.3. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação

correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

16.4.4. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

16.4.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos do Decreto n. 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

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

a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

UASG 153036 Estudo Técnico Preliminar 19/2023 59 de 61

d) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

f) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

h) Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

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

k) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

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

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

Não são permitidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

a) Lançamento "in natura" a céu aberto;

b) Deposição inadequada no solo;

c) Queima a céu aberto;

d) Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

e) Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

f) Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

g) Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e

h) Utilização para alimentação humana. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

16.4.7. Os resíduos perigosos que, por suas características, exijam ou possam exigir sistemas especiais para acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento ou destinação final, de forma a evitar danos ao meio ambiente e à saúde pública, deverão receber tratamento diferenciado durante as operações de segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

16.4.8. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):**

16.4.8.1. Lei nº 12.305/2010.

16.4.9. **A contratada deverá atender às normas previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos Resolução CONAMA nº 401/2008:**

16.4.10. Dispõe sobre os critérios e procedimentos para a classificação dos resíduos sólidos.

16.4.10.1. Recomenda-se que a CONTRATADA que irá realizar o serviço de limpeza tem que estar em conformidade com a legislação ambiental e trabalhista, utilizem produtos ecológicos e práticas sustentáveis, faça o fornecimento de EPIs adequados aos profissionais de limpeza, ficar atento ao descarte correto dos resíduos gerados pelo serviço de limpeza, Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico poluentes; Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Dar destinação adequadas às peças eventualmente substituídas a fim de preservar o meio ambiente; e Conscientize os colaboradores sobre a importância da preservação do meio ambiente. Ao adotar medidas para mitigar os riscos e impactos ambientais, os serviços de limpeza podem contribuir para a saúde dos trabalhadores, a proteção do meio ambiente e a construção de um futuro mais sustentável.

16.4.10.2. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, em conformidade com o Decreto Estadual Nº 21.264/2016.

16.4.10.3. Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

17. **DO CONTRATO:**

17.1. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

17.1.1. Será formalizado Contrato Administrativo, no qual ficará estabelecido, em cláusulas, as condições e responsabilidades entre as partes, para fornecimento do objeto, em conformidade com este instrumento e com a proposta da empresa, sob o crivo da Procuradoria Geral do Estado – PGE-RO.

17.1.2. A vigência do instrumento contratual, oriundo do presente Termo de Referência, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, à critério da Administração.

17.1.3. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento.

17.1.4. É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO CONTRATUAL:

17.3. O reajuste a repactuação contratual ocorrerão em conformidade com a Lei n. 14.133/2021 e o Decreto Estadual n. 28.874/2024.

17.3.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

17.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA.

17.3.3. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços, sempre que este ocorrer.

17.3.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.3.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.3.6. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

17.3.7. Para repactuação de preços, deverá ser observado o interregno mínimo de um (01) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

17.3.8. O interregno mínimo de um (01) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - Da data limite, constante do ato convocatório, para apresentação da proposta ou do orçamento a que estas se referirem, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - Da data do acordo, convenção, 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.

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

17.3.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, devendo seguir os termos estabelecidos no Decreto Estadual.

17.3.11. O prazo para resposta ao pedido de repactuação, será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

17.4. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

17.4.1. O Termo de Contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

17.4.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.4.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 104 da Lei nº. 14.133/21.

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

18.1. A Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social, conforme os termos do art. 117, § 1º e 2º, da Lei nº. 14.133/21, designará 1 (um) ou mais representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, in verbis:

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

18.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

19. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

19.1. Deverão ser apresentadas na SEAS, Notas Fiscais/Faturas emitidas em nome do fundo que será identificado na Ordem de Fornecimento, devendo conter no corpo da mesma: a descrição do Objeto, respectiva nota de empenho da despesa, número do processo e número da Agência e Conta Bancária da Empresa para depósito do pagamento, acompanhada da apresentação da certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, sendo verificada nos sítios eletrônicos, podendo ser negativa com auto de positiva, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.2. Sem prejuízo dos demais requisitos, para efeito de pagamento, observar-se-á o seguinte:

19.3. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido assinado pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, junto à nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento, conforme disposição expressa no art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.4. Deverão acompanhar as solicitações de pagamento: certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual; e, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra, certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

19.5. Pela fiel e perfeita execução do objeto definido neste Termo de Referência, a SEAS/RO realizará o pagamento, mediante a entrega da(s) nota(s) fiscais(is), que corresponderá(ão) ao valor da parcela do serviço contratado e entregue.

19.6. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, dentre outras;

19.7. A(s) notas(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser certificada(s) pelo servidor encarregado de fiscalizar a entrega dos serviços, comprovando a execução do objeto contratado.

- 19.8. A contratante poderá deduzir do montante à pagar à contratada, os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas por esta, previstas neste Termo de Referência.
- 19.9. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, conforme o art. 190, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, a contar do recebimento da Nota Fiscal e da documentação necessária, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pela comissão designada competente para recebimento.
- 19.10. Constando-se quaisquer incorreções na nota fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para o pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
- 19.11. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.
- 19.12. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, junto à nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento, conforme disposição expressa no art. 188, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 19.13. Havendo qualquer divergência no pagamento, será efetuado o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração do valor controvertido.
- 19.14. A empresa contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta, para qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.
- 19.15. A contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring.
- 19.16. A nota fiscal deverá ser emitida observando-se os dados, tais como nome CNPJ do Fundo ou Unidade Gestora designado na Ordem de Serviço/Contrato e demais informações constantes no documentos a serem enviados.
- 19.17. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 19.18. O pagamento efetuado à empresa contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a entrega dos serviços, especialmente aquelas relacionada com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.
- 19.19. **A nota fiscal deverá ser encaminhada em PDF para o e-mail dafcontratos2019@gmail.com**, com as respectivas documentações.
- 19.20. O pagamento só poderá ser efetuado, após a certificação da nota fiscal pela comissão de fiscalização e recebimento de serviços.
- 19.21. Caso a empresa seja optante do Simples Nacional deverá encaminhar a declaração junto à Nota Fiscal. A declaração pode ser nos moldes do seguinte modelo:

DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES INSCRITAS NO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr. (pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA ao Estado de Rondônia, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Estado de Rondônia, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

.....
Assinatura do Responsável

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1. As despesas advindas do presente Processo ocorrerão à conta dos programas abaixo discriminados:

PROGRAMÁTICA	FONTE	ELEMENTO
23.012.08.244.2168.2510	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.660.0.00001/2.660.0.00001	33.90.39
23.001.08.122.1015.2087	1.500.0.00001/1.501.0.00001/1.711.0.00001	33.90.39
23.011.08.244.2087.2197	1.761.0.00001	33.90.39

21. ESTIMATIVA DA DESPESA:

21.1. A pesquisa de mercado visando estimativa de preços será oportunamente juntada aos autos pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações, em atendimento a competência designativa do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

22. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

22.1. O critério de julgamento das propostas será de **MENOR PREÇO**.

22.2. Da Proposta de Preços e Planilhas de Composição de Custos:

22.2.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- a) Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta e validade da proposta conforme o disposto no instrumento convocatório.
- b) Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecidos no instrumento convocatório.
- c) A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- e) A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.
- f) As propostas deverão ser apresentadas juntamente com suas Planilha de Custos com base na IN 05, de 26 de maio de 2017, a empresa deverá separar por cada tipo de serviço.
- g) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, benefícios, auxílios, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

23. MODO DE DISPUTA

23.1. O modo de disputa é **ABERTO**, desta forma os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, item 22 deste Termo de Referência.

24. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA:

24.1. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase ou etapa requeira a participação de terceiros, em razão da necessidade de especialização ou atividade diversa daquela praticada pela contratada, como serviço/material principal.

24.2. Os itens que compõem a solução são comuns, de fácil acesso e realização por empresa especializada, não justificando a necessidade de realizar subcontratação.

24.3. Por essa razão, é vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste termo.

25. **DA HABILITAÇÃO:**

25.1. Exigir-se-á dos interessados, na fase de habilitação, nos termos estabelecidos no art. 62, da Lei 14.133/2021, documentação relativa à:

25.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br/>;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do Decreto Federal nº [11.802, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023](#).
- f) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

*Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

25.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

25.3.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art.67, §1º da Lei 14.133/21:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

25.3.2. A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em prazo.

25.3.3. Entende-se por **pertinente e compatível em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados comprove que a empresa presta ou prestou satisfatoriamente serviços com especificações compatíveis com o objeto da contratação, **pelo período mínimo de 12 (doze) meses de atuação**.

- 25.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.
- 25.3.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.
- 25.3.6. **O atestado(s) de Capacidade Técnica:** Deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc...), além da descrição do objeto e quantidade expressa em unidade.
- 25.3.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

25.4. **DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA:**

- 25.4.1. A Vistoria Técnica será **facultativa**, a finalidade é obter uma melhor visualização do cenário futuro quando da execução dos serviços e ainda para que os interessados possa subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos. A vistoria poderá ser realizada qualquer dia útil, no local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);
- 25.4.2. O interessado(a) deverá comparecer na ILPI Casa do Ancião SEAS-CASA, endereço: Rua Tenreiro Aranha, 2062, Centro, Porto Velho - RO, 76801-092, conforme endereço citado neste documento, horários: das 7:30h às 13:30h, para o devido agendamento de Visita.
- 25.4.3. As empresas participantes da licitação deverão apresentar **Declaração Expressa de que conhece e/ou vistoriou o local onde serão realizados os serviços e acata todas as condições previstas no Edital e Anexos**, principalmente quanto as instalações físicas, não sendo aceito qualquer questionamento futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.
- 25.4.4. **Declaração de Vistoria/Dispensa**, atestando que a empresa vistoriou e tem conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, ou, ainda, que se responsabilizará pelo cumprimento das obrigações no caso de não realização da vistoria, devidamente assinada pelo Representante Legal da empresa, com firma registrada em cartório, na forma da lei;
- 25.4.5. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento dos locais e de suas condições operacionais servirá como justificativa para a inexecução ou execução irregular do serviço a ser licitado, eis que disponibilizada a vistoria em conformidade com o art. 67, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, no local onde será executado o serviço.

25.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial, referente **aos dois últimos exercícios sociais**, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado no órgão competente, para que a Pregoeira, possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), **não inferior a 5% (cinco por cento) do valor do estimado da contratação.**

a.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

a.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

25.6. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovação de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

25.7. DA JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA-FINANCEIRA:

25.7.1. Esclarecemos que as exigências acima estabelecidas, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira e técnica, se mostram razoáveis diante do montante estimado e se presta a verificar se o pretendo fornecedor reúne as condições necessárias para que se verifique a experiência pretérita, como medida para afastar das contratações públicas, licitante que por pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar com perfeição o objeto da licitação.

25.8. NA FASE DE HABILITAÇÃO DAS LICITAÇÕES SERÁ OBSERVADA A SEGUINTE EXIGÊNCIA:

25.8.1. Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, em conformidade com o art. 63, IV, da Lei 14.133/2021;

26. DAS OBRIGAÇÕES:**26.1. DA CONTRATADA:**

- 26.1.1. Assinar o contrato ou receber a nota de empenho quando convocada a fazê-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- 26.1.2. Comunicar à Contratante, por escrito via E-mail **dafcontratos2019@gmail.com**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 26.1.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;
- 26.1.4. Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas;
- 26.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- 26.1.6. Implantar, de forma adequada, as atividades planejadas, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo suporte, durante o horário comercial, que forneça atendimento imediato e supra eventuais necessidades para a manutenção das áreas limpas;
- 26.1.7. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, com o necessário registro em suas carteiras de trabalho;
- 26.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 26.1.9. Treinar e orientar seus funcionários, impedindo que pessoas não qualificadas executem os serviços;
- 26.1.10. Designar, por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de ocorrências durante a execução do Termo de Referência;
- 26.1.11. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma a resolver os problemas relativos ao trabalho que forem relatados;
- 26.1.12. Cumprir a normatização de segurança e medicina do trabalho, decorrentes das esferas federal, estadual, municipal, bem como as normas internas respectivas;
- 26.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações quanto ao cumprimento das Normas Internas e as de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como as regras de prevenção de incêndio;
- 26.1.14. Atentar para os requisitos de urbanidade e bom relacionamento com os servidores públicos alocado nas dependência e com o público geral;
- 26.1.15. Substituir os empregados que descumprirem as normas de trabalho e que se apresentarem fora dos padrões de atendimento exigidos ou que causarem qualquer tipo de constrangimento por incompetência, negligência, imprudência ou imperícia, inclusive em atendimento a solicitação da Comissão designada pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- 26.1.16. Informar à Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, imediatamente, sobre quaisquer irregularidades observadas, para adoção das providências necessárias;
- 26.1.17. Responsabilizar-se por qualquer dano a bens dos prédios ou a bens de terceiros, que tenham sido ocasionados, direta ou indiretamente, por seus empregados ou por funcionários sob sua responsabilidade, na área de execução dos serviços, se comprovado dolo do empregado da Contratada, após inquérito administrativo, que deverá contar com a participação de pessoa indicada pela Contratada, e ocorrência policial, juntamente com o inquérito policial, seguido da competente ação penal, se o fato exigir;
- 26.1.18. Recolher todos os tributos incidentes sobre sua atividade empresarial ou sobre o CONTRATO, bem como os encargos sociais e trabalhistas que incidirem ou venham a incidir sobre seus empregados, apresentando, sempre que solicitado pela Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, os respectivos comprovantes;
- 26.1.19. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para a realização das atividades de limpeza;
- 26.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, itens de higiene pessoal e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando as recomendações aceitas pela boa técnica e pelo ordenamento jurídico;
- 26.1.21. Armazenar e gerir os equipamentos e os estoques de materiais, saneantes domissanitários e de itens de consumo nos depósitos indicados pela CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 26.1.22. Arcar com os custos das ligações externas originadas dos telefones disponibilizados nos depósitos de limpeza (as ligações efetuadas para ramais internos não serão cobradas);
- 26.1.23. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;

- 26.1.24. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 26.1.25. Identificar todos os equipamentos, utensílios e ferramental de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade dos Prédios do CASA DO ANCIÃO/SEAS;
- 26.1.26. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir seu contínuo abastecimento;
- 26.1.27. Adotar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma a manter a correta higienização dos utensílios e das instalações;
- 26.1.28. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas elencadas, quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação;
- 26.1.29. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar grave não seja mantido na execução dos serviços;
- 26.1.30. Fornecer-lhes vale-transporte, compreendendo o deslocamento da residência do empregado até o local e vice-versa. Fica facultado à Contratada optar pela contratação de transporte fretado;
- 26.1.31. A Contratada não poderá fornecer refeições prontas ou contratar serviços terceirizados para este fim, mas poderá distribuir vale alimentação ou vale-refeição por empresa credenciada para esta finalidade, ficando facultado ao empregado levar sua alimentação pronta;
- 26.1.32. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 26.1.33. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados acidentados ou que apresentem mal súbito;
- 26.1.34. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos e materiais, de forma a garantir a qualidade dos serviços e obter a produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;
- 26.1.35. Assegurar que a substituição programada será exercida por empregado trajando o mesmo uniforme padrão fornecido pela Contratada aos empregados lotados nas dependências;
- 26.1.36. Efetuar o planejamento das férias a serem concedidas aos empregados que prestam serviços em função deste Contrato, de forma a programar a substituição dos empregados, a preservar a continuidade e qualidade dos serviços e a não onerar os custos deste contrato para a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS;
- 26.1.37. Destacar nas faturas de prestação de serviços o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o artigo 31 da Lei Federal 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência;
- 26.1.38. Manter na prestação dos serviços ora contratados, pessoal maior de 18 (dezoito) anos;
- 26.1.39. Equipar os espaços definidos para os depósitos de limpeza com o mobiliário e infraestrutura necessários (armários, prateleiras, computadores e sistemas de informática).
- 26.1.40. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios e qualquer custos com frete, impostos e demais Taxas, que caso haja, ficarão sob responsabilidade da Contratada, podendo estes ser incluso no valor dos materiais de limpeza e conservação, necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do CASA DO ANCIÃO/SEAS.
- 26.1.41. A CONTRATADA, se obriga a manter reserva mínima de **2% (dois por cento)**, das vagas para **apenados em regime semi-aberto e egressos do sistema penitenciário**, nos termos da Lei Estadual 2.134/09 e requerido no Ofício 5437/2017/SEJUS-GPC.
- 26.1.42. Pagar, se devido, a seus empregados o adicional de insalubridade e periculosidade em conformidade com a Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

- 26.1.43. A CONTRATADA, se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 26.1.44. A CONTRATADA fica obrigada a manter reserva de vagas para portadores de deficiência ou beneficiárias reabilitadas conforme Lei 13.146/2015.
- 26.1.45. Quando houver formalização contratual, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, de acordo com o art. 125, da Lei 14.133/2021.
- 26.1.46. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- a) registro de ponto;
 - b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) comprovante de depósito do FGTS;
 - d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 26.1.47. Apresentar a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 26.1.48. Apresentar a Declaração de Fato Superveniente.
- 26.1.49. Apresentar a Declaração de ME/EPP.
- 26.1.50. Apresentar a Declaração de Ciência do Edital.
- 26.1.51. Apresentar a Declaração de Menor.
- 26.1.52. Apresentar a Declaração Independente de Proposta.
- 26.1.53. Apresentar a Declaração de Acessibilidade.
- 26.1.54. Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem.
- 26.1.55. Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.
- 26.1.56. Emissão de Relatório de conclusão dos serviços.
- 26.2. **Em relação aos funcionários:**
- 26.2.1. Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- 26.2.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;
- 26.2.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

- 26.2.4. Realizar programas internos de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 26.2.5. Manter, durante toda a execução do futuro contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 26.2.6. Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- 26.2.7. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço; Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- 26.2.8. Manter seus dados atualizados perante a ILPI Casa do Ancião no decorrer da vigência do futuro contrato, o que inclui atualizações quando houver mudanças nos canais de atendimento; e
- 26.2.9. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis.
- 26.2.10. A contratada deverá manter sigilo e não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 26.2.11. É vedado a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;
- 26.2.12. Os valores salariais das categorias deverão estar compatíveis com acordo/convenção coletiva de trabalho ACT/CCT a qual a empresa licitante esteja vinculada em razão de seu enquadramento sindical (Acórdão nº 2601/2020-Plenário).
- 26.2.13. A Contratada será responsável pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da nota fiscal, caso seja exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; incluindo danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros, no desempenho dos serviços contratados, e ainda arcar com a responsabilidade na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e/ou terceiros, no desempenho das funções por ocasião da execução do objeto do Contrato.

26.3. **DA CONTRATANTE:**

- 26.3.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, para correção das irregularidades apontadas;
- 26.3.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato e receber dela as informações acerca das providências adotadas;
- 26.3.3. Fornecer à CONTRATADA os dados e os elementos necessários à fiel execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência;
- 26.3.4. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução do objeto, deste Termo de Referência;
- 26.3.5. Efetuar o pagamento à Contratada;
- 26.3.6. Notificar a CONTRATADA, por meio do e-mail, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;
- 26.3.7. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes ao objeto;
- 26.3.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto, que estiver em desacordo com o discriminado no presente Termo de Referência.

26.3.9. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

26.3.10. Remeter à CONTRATADA a convocação para retirada da nota de empenho e assinatura do Termo Contratual ou instrumento equivalente via endereço eletrônico (e-mail) ou através de correspondência com AR.

27. **DA GARANTIA CONTRATUAL:**

27.1. A prestação de garantia ocorrerá conforme art. 96, da Lei Federal nº 14.133/2021.

27.2. A CONTRATADA, prestará a garantia no valor de **R\$ 36.616,78 (trinta e seis mil seiscientos e dezesseis reais e setenta e oito centavos)**, correspondente a 5% (um por cento) do valor global da contratação.

27.3. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia, sendo:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro - garantia;
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

27.4. O prazo para apresentação da garantia será de até 01 (um) mês, independentemente de provocação por parte da CONTRATANTE, após a assinatura do termo contratual, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, desde que solicitado pela CONTRATADA dentro do prazo inicial.

28. **DAS SANÇÕES:**

28.1. Comete infração administrativa nos termos da LEI Nº 14.133 de 2021 e DECRETO Nº 28.874, DE 25 DE JANEIRO DE 2024:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII- praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

28.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

28.3. **Advertência**

28.3.1. Por escrito, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

28.3.2. **Multa:**

28.3.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

28.3.4. Compensatória entre 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 24.1. deste Termo de Referência.

28.3.5. **Impedimento de licitar e contratar** aplicável [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput da cláusula 30.1. deste Termo de Referência](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.3.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do](#) caput da cláusula 24.1. deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da cláusula 22 (DAS SANÇÕES) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida cláusula anterior (sanção de impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.3.7. Para efeito de aplicação de multas da cláusula 24.2.2, sem prejuízo das mesmas, as infrações se darão de acordo com as específicas abaixo em rol exemplificativo:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5%
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	1,5%
3	Recusar-se a entregar o bem determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	0,5%
4	Entregar o bem incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência;	1,5%
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Manter atualizado endereço eletrônico durante toda a execução do contrato/fornecimento;	1,5%

6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	1,5%
7	Comunicar a CONTRATANTE dentro do Prazo estipulado no item 14 quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam a entrega do objeto.	10%
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	5%
9	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da notificação para tal;	5%
10	Entregar o objeto de acordo com as especificações constantes da SAMS e Termo de Referência em consonância com a proposta apresentada	10%
11	Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.	10%
12	Deixar de cumprir quaisquer as cláusulas "Das obrigações da contratada" (item 26 e seus subitens)	De 0,5% a 10% (A definição da porcentagem a ser aplicada obedecerá a cláusula 28.1 deste Termo de Referência)

**incidentes sobre o valor total do contrato.*

28.3.8. Na aplicação das sanções serão consideradas (art. 156, §1º da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento.

28.3.9. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.3.10. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da lei 14.133/2021).

28.3.11. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

28.3.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do ESTADO, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente.

28.3.13. 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 autoridade competente.

28.3.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, conforme cláusula 24.4, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade..

28.3.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas na no SICAF ou CAGEFIMP.

29. **DO FORO:**

29.1. Fica eleito o Foro da comarca desta Capital, sem prejuízo de nenhum outro, por mais privilégios que tenha, para dirimir as dúvidas e questões que possam surgir em decorrência da aplicação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

30. **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

30.1. Salienta-se que a Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS, até a presente data, não possui o Plano de Contratações Anual - PCA publicado Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, uma vez que a sua elaboração não era de observância obrigatória até o fim do ano de 2023, conforme Lei n.º 14.133/2021.

30.2. No entanto, ressalta-se que todos dos esforços estão sendo empenhados para a sua elaboração, seguindo as diretrizes estabelecidas na legislação mencionada.

31. **DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

31.1. Devido as características do serviço a ser contratado, que trata de serviços de gestão de mão de obra, a avaliação se pautou nos benefícios do não parcelamento do objeto ou individualização da solução.

31.2. O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, visto que a contratação refere-se a gestão de mão de obra, não se trata de serviços especializados.

31.3. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia, nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa e de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações.

31.4. Trata-se de uma contratação de serviços não especializados. A quantidade de postos é relativamente baixa na ILPI Casa do Ancião.

31.5. A decisão ampara-se ainda pela jurisprudência do egrégio Tribunal de Contas da União, que trata a matéria nos seguintes termos:

Acórdão 1403/2016-TCU-Plenário: Como regra geral, sujeita a ponderação no caso concreto, o parcelamento do objeto deve ser adotado na contratação de serviços de maior especialização técnica, sendo desnecessário nos serviços de menor especialização.

Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário

169. Pelo esclarecido anteriormente, as empresas que prestam serviços terceirizados, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente, mas na administração da mão de obra. É uma realidade de mercado à qual a Administração precisa se adaptar e adequar seus contratos. É cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em recepção. As contratadas prestam vários tipos de serviço, às vezes em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes.

170. Trata-se, assim, de prática regular do mercado prestar esses serviços de forma concomitante. Desse modo, a divisão do objeto, como previsto na norma transcrita, não implicará em ampliação da competitividade e, em consequência, em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação.

171. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Em princípio, portanto, é esperada uma redução dos preços ofertados, caso o objeto não seja dividido.

172. Nessa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicará apenas em aumento de despesas para a administração, seja para contratá-los, seja para geri-los.

173. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como movimentação de móveis, almoxarifado, arquivo, protocolo, garçom, mensageiro, motorista, recepcionista, limpeza, arquivo, não devem ser divididos. UASG 153036 Estudo Técnico Preliminar 19/2023 56 de 61

174. Porém, há que se lembrar, que os serviços técnicos, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática, devem ser divididos por área, visto que o mercado atua de forma segmentada por especialização e, desse modo, é esperada competitividade mais acirrada, com reflexos diretos nos preços ofertados e na qualidade dos serviços prestados.

175. Dessa forma, a proposta do Grupo de Estudo para a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada, dependerá da complexidade técnica envolvida. Assim, opta-se pelo não parcelamento quando se referir a objeto sem nenhuma complexidade técnica, a exemplo de limpeza, condução de veículos, recepção, e pelo parcelamento quando se tratar de serviços técnicos em que as empresas atuam de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Trata-se, contudo, de procedimentos que devem ser avaliados em cada caso concreto".

Nesse seara, várias representações já foram julgadas improcedentes pelo Tribunal de Contas da União, conforme depreende-se do ACÓRDÃO 10049/2018 - SEGUNDA CÂMARA.

"(iii) a ausência de parcelamento do objeto teria restado justificada em face da baixa complexidade dos serviços não especializados, além dos materiais com baixo custo, tais como álcool, água sanitária, sabão em pó etc., em linha com o precedente fixado pelo item 9.1.16 do Acórdão 1.214/2013 prolatado pelo Plenário do TCU na seguinte linha:

" (...) 9.1.16 deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;

31.6. Considerando que a prestação de serviço especializado consiste em apenas um objeto a ser prestado por empresa especializada, não há vantagem econômica no parcelamento do objeto.

32. DA CONTRATAÇÃO DE ME E EPP

32.1. Não será aplicada a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a referida contratação, tendo em vista que a divisibilidade do item poderá trazer prejuízo na execução do objeto do certame.

33. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVA

33.1. Empresas reunidas em consórcio:

33.1.1. 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. Nesta esteira, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que neste caso o objeto a ser contratado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

33.2. Sociedades Cooperativas:

33.2.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de cooperativa, tendo em vista o objeto do certame não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

34. QUANTO AO EMPREGO DE ARBITRAGEM COMO MÉTODO DE RESOLUÇÃO DE LITÍGIO (ART. 2º DA LEI ESTADUAL Nº 4.007/2017)

34.1. Esta secretaria opta pela adoção do juízo arbitral para a resolução dos conflitos relativos a direito patrimonial disponível, conforme permitido pelo art. 2º da Lei Estadual nº 4.007/2017.

35. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 35.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 14.133/21, Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.
- 35.2. Qualquer tolerância da Administração Pública quanto a eventuais infrações não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 35.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência.
- 35.4. As omissões dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 14.133/21 e suas alterações, e/ou subsidiariamente pela legislação vigente e aplicável ao caso, caso persista a pendência pelos Técnicos desta SEAS/RO.
- 35.5. **A contratada deverá seguir as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Previdência:**
- 35.5.1. NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- 35.5.2. NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 35.5.3. NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 35.5.4. NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis.

36. DOS ANEXOS:

- 36.1. Planilha Estimativa do valor da contratação ([0053286520](#)).
- 36.2. Estudo Técnico Preliminar 15 ([0053185496](#)).
- 36.3. Planilha Gestão de Risco - Serviço de limpeza PDF ([0050606933](#)).
- 36.4. Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2025 ([0053368451](#)).
- 36.5. É parte integrante deste Instrumento a Minuta de Contrato.

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE, O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (09.317.468/0001-89), com sede na Av. Farquar, nº 2986, Complexo Rio Madeira, Bairro Pedrinhas, (COMPLEMENTO), nesta cidade de Porto Velho-RO, representada pelo (CARGO DO REPRESENTANTE), o Sr. ou Sr(a) (REPRESENTANTE DO ÓRGÃO), portador(a) do CPF/MF no (000.000.000-00), **CONTRATADA**, a empresa(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0001-00), com endereço na Rua (ENDEREÇO EMPRESARIAL), aqui representada por seu (CARGO), o Sr. ou Sr(a)(REPRESENTANTE EMPRESARIAL), portador(a) do CPF/MF nº (000.000.000-00), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada sob id. XXXX, celebram o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, em atendimento ao pedido sob id. XXXX, decorrente do Processo Eletrônico nº XXX que regulou o Pregão Eletrônico nº XXXX (homologado pela autoridade competente - Ids.

XXXXXXXXXX), o qual se regerá pelas disposições da Lei no 14.133/2021 e demais normas pertinentes, vinculando-se aos termos do Processo Eletrônico nº XXXXX, ao Termo de Referência (id. XXXXX) e à proposta da CONTRATADA, condicionado à observância do Parecer condicionado à observância do Parecer nº XXXXXXXXXXXX (id. XXXX), mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de Equipamentos de Informática** (*Notebook, SWITCH 48 PORTAS POE, Conectores e outros*), mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Assistência e do Desenvolvimento Social - SEAS.

2. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

3. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

5. DA GARANTIA

5.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

7. DO VALOR E PAGAMENTO

7.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

14. DO REAJUSTE, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

17. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. 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.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando-se as regras da Lei no 14.133/2021 e suas alterações, bem como demais ordenamentos jurídicos correlatos, levando-se sempre em consideração os princípios que regem a administração pública.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE, através da Procuradoria Geral do Estado, providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

20. DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro de Porto Velho, capital do Estado de Rondônia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Ficam aquelas estabelecidas no Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

21.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Estado.

Representante legal (CONTRATANTE) -

Representante legal (CONTRATADA) -

Elaborado por:

Bruno Cabral Barros

Assessor/Gerência de Compras

Revisado por:

Tamir Silva de Paula

Gerente de Compras

Na Forma do que dispõe a *Lei Federal 14.133, aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.*

De acordo,

ANDERSON MELO TINOCO DA SILVA

Diretor Administrativo e Financeiro SEAS

Gestor e OD por Delegação - Portaria nº 634 de 01 de outubro de 2021. ([0021076611](#))



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Cabral Barros, Assessor(a)**, em 09/10/2024, às 09:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0052763308** e o código CRC **FFBD6E4A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0026.000426/2024-51

SEI nº 0052763308

Criado por [81581998287](#), versão 395 por [81581998287](#) em 09/10/2024 09:26:28.