NÚMERO DO PROCESSO

64321.011349/2022-41

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

VOLUME I

DATA: 03 de junho 2022

ORIGEM: **COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR**

DESTINO: **CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO - AM.**

ASSUNTO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022 – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS, ÁREAS EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS DO QUARTEL GENERAL DA 12ª REGIÃO MILITAR E SUAS INSTALAÇÕES ANEXAS.**

OBSERVAÇÕES:

MOVIMENTO DO PROCESSO

	DESTINO	DATA				DESTINO	DATA		
1					16				
2					17				
3					18				
4					19				
5					20				
6					21				
7					22				
8					23				
9					24				
10					25				
11					26				
12					27				
13					28				
14					29				
15					30				

SALC/12ª RM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022 - 12ª RM

P.A. nº: 044/2022

NUP – 64321.011349/2022-41

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS, ÁREAS EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS DO QUARTEL GENERAL DA 12ª REGIÃO MILITAR E SUAS INSTALAÇÕES ANEXAS.

FL Nº 1

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

TERMO DE AUTUAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 5/2022 - 12ª RM

Processo autuado sob o nº 64321.011349/2022-41, que trata da realização de Pregão Eletrônico SRP nº 05/2022, visando à contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do quartel general da 12ª região militar e suas instalações anexas.

Documento	Página
01. Termo de Autuação	1
02. Publicação em Boletim Regional da Designação do Ordenador de Despesas	2
03. DIEx de Envio das Documentações	3
04. Documento de Formalização da Demanda	4
05. Publicação em Boletim Regional da Equipe de Planejamento	5 – 6
06. Estudo Técnico Preliminar da Contratação	7 – 13
07. Mapa de Riscos	14 – 16
08. Levantamento de Áreas	17 -39
09. DIEx Requisitório	40 – 42
10. Mapa Comparativo de Preços/Pesquisa de Preços	43 – 59
11. Justificativa para Adoção de SRP	60
12. Justificativa à Vedação de Empresas em Consórcio	61
13. Justificativa para não Adoção da Cota de 25% para Contratação Exclusiva de ME/EPP	62
14. Declaração de Atividade de Custeio	63 – 64
15. Justificativa para Agrupamentos de Itens	65
16. Justificativa para Dispensa da Divulgação da Intenção de Registro de Preços	66 – 69
17. Minuta do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 5/2022	70 – 97
18. Termo de Referência - ANEXO I ao Edital	98 – 141
19. Minuta da Ata de Registro de Preços - ANEXO II ao Edital	142 – 145
20. Minuta do Termo de Contrato - ANEXO III ao Edital	146 – 150
21. Autorização Complementar ao Contrato - ANEXO IV ao Edital	151
22. Termo de Conciliação - ANEXO V ao Edital	152 – 155
23. Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços - ANEXO VI do Edital	156 – 160
24. Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto - ANEXO VII do Edital	161
25. Modelo de Declaração de Atestado de Vistoria ou Renúncia - ANEXO VIII ao Edital	162
26. Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública - ANEXO IX ao Edital	163 -164
27. Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - ANEXO X do Edital	165
28. Modelo de Proposta - ANEXO XI do Edital	166 - 167
29. Nota de designação da Equipe de Apoio	168
30. Nota de designação de pregoeiro	169
31. Lista de verificação AGU	170 - 176

Cel Art ORLANDO DE NAZARÉ **GENTIL** MENDES JUNIOR

FL Nº 2

Em consequência, a Aj G 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 32.953, de 7 FEV 22, do Esc Pes 12ª RM)

Assumiu a função de Ordenador de Despesas do Comando da 12ª Região Militar, a contar de 7 FEV 22.

Ten Cel QMB ÉBER **DEWET** MOREIRA DA SILVA

Em consequência, a Aj G 12ª RM, o Fisc Adm 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 32.956, de 7 FEV 22, do Esc Pes 12ª RM)

c. FUNÇÃO - designação

Designado para a função de Ch SSMR/Esc Pes 12ª RM, a contar de 7 FEV 22.

Cel Eng EDSON PAULO **PESSOA VASQUES**

Em consequência, a Aj G 12ª RM, o Fisc Adm 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 32.957, de 7 FEV 22, do Esc Pes 12ª RM)

d. FUNÇÃO - dispensa

Deixou de responder pelas funções de Chefe da Seção de Controle de Pessoal Temporário e Chefe da Seção de Seleção de Pessoal Temporário, a contar de 31 JAN 22.

Ten Cel QMB ÉBER **DEWET** MOREIRA DA SILVA

Em consequência, o Esc Pes 12ª RM, a Aj G 12ª RM, o Esc Adm 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 32.952, de 7 FEV 22, do Esc Pes 12ª RM)

Ficou dispensado da função de Ch SSMR/Esc Pes, a contar de 7 FEV 22.

Ten Cel QMB ÉBER **DEWET** MOREIRA DA SILVA

Em consequência, o Esc Pes 12ª RM, a Aj G 12ª RM, o Esc Adm 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 32.958, de 7 FEV 22, do Esc Pes 12ª RM)

2. ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Sem Alteração

4ª Parte
JUSTIÇA E DISCIPLINA

1. JUSTIÇA

Sem Alteração

FL Nº 3

DIEx Nº 151-AjG/Cmdo
EB: 64321.011746/2022-12

URGENTE

Manaus, 18 de maio de 2022.

Do Ajudante Geral do Comando da 12ª Região Militar
Ao Sr Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar
Assunto: nova licitação - serviços de limpeza e conservação
Referência: DIEx Simplificado nº 55-SALC/Esc Adm/Cmdo, de 6 ABR 22

Em atenção ao documento da referência, versando sobre o contrato de manutenção e conservação (limpeza) das instalações do Comando da 12ª Região Militar, remeto os documentos necessários para a nova licitação, para aprovação, com vistas à substituição do atual contrato.

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA LUNIÉRE - Cel
Ajudante Geral do Comando da 12ª Região Militar

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

FL Nº 4

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
REGIÃO MENDOÇA FURTADO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

Órgão: COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Dpto): Ajudância Geral	
Responsável pela Demanda: Cel JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE**	**IDT:** 011154574-5
Email: ajgsp@12rm.eb.mil.br	**Telefone:** (64) 99610-3224

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. Justificativa da Necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento estratégico, se for o caso.

O presente estudo tem por finalidade auxiliar a Administração Pública, na pessoa do Ordenador de Despesas, na tomada de decisão da contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos anexos a este instrumento.

2. Quantidade de serviço a ser contratada.

Área Interna: 9967 m²
Área Externa: 3424 m²
Esquadria Externa: 2358 m²

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

Previsão de início dos serviços 30 JUL 22

4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela Fiscalização:

Ajudante Geral, o Demandante, Equipe de Apoio e o indicado para Fiscalização do Contrato.

[redacted]
JAYDSON DE SOUZA LUNIERE – Cel
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]
MARCELO DE **ANDRADE** – STen
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]
JOSE **MARCIO** SILVA MORENO – **Cap**
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]
SABRINA DIAS RAMOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]
MICHELE PATRICIA DE OLIVEIRA – 1ºTen
Fiscal de Contrato

[redacted]
PATRÍCIA DA SILVA SANTOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

1º Sgt MARCOS AURÉLIO PEREIRA VALENÇA, da Cia C 12ª RM.

FL Nº 5

(Solu DIEx nº 57-SPP/ODP/Cmdo - EB: 64321.010632/2022-55, de 6 MAIO 22)

Em consequência, a Aj G, o OD Pg, o Esc Adm, todos do Cmdo 12ª RM, o Cmt Cia C 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 34.723, de 9 MAIO 22, da Aj G Cmdo 12ª RM)

4) ENCARGO - dispensa

Ficou dispensado do Encargo de Auxiliar da Subseção de Pagamento de Militares da Ativa do Comando da 12ª Região Militar (Carteira de Operador do SIAPPES), a contar de 3 MAIO 22, 1º Sgt JOÃO DANIEL GASPARETTO, da Cia C 12ª RM.

(Solu DIEx nº 56-SPP/ODP/Cmdo - EB: 64321.010631/2022-19, de 6 MAIO 22)

Em consequência, a Aj G, o OD Pg, o Esc Adm, todos do Cmdo 12ª RM, a Cia C 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 34.727, de 9 MAIO 22, da Aj G Cmdo 12ª RM)

5) PASSAGEM DE ENCARGOS - concessão de prazo

Concedo o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a passagem dos encargos de Auxiliar da Subseção de Pagamento de Militares da Ativa do Comando da 12ª Região Militar (Carteira de Operador do SIAPPES), a contar de 29 ABR 22, de acordo com o artigo 131, inciso III, da Portaria nº 1.555-Cmt Ex, de 9 de julho de 2021 (RAE).

1º Sgt JOÃO DANIEL GASPARETTO, da Cia C 12ª RM.

Dispensado da função

1º Sgt MARCOS AURÉLIO PEREIRA VALENÇA, da Cia C 12ª RM.

Designado para a função

(Solu DIEx nº 57-SPP/ODP/Cmdo - EB: 64321.010632/2022-55, de 6 MAIO 22)

Em consequência, a Aj G, o OD Pg, o Esc Adm, todos do Cmdo 12ª RM, o Cmt Cia C 12ª RM, os militares em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 34.724, de 9 MAIO 22, da Aj G Cmdo 12ª RM)

c. EQUIPE DE PLANEJAMENTO ELETRÔNICO - designação - retificação

Retifico o publicado na 3ª parte, Nr 1 - ASSUNTOS GERAIS, letra e, do Bol R/12 nº 55, de 17 MAIO 22. página Nr 402 a 403, onde consta a participação de militares na EQUIPE DE PLANEJAMENTO ELETRÔNICO – designação.

Onde se lê:

- Cap JOSE MARCIO SILVA MORENO - Cmdo 12ª RM;

FL Nº 6

- ST MARCELO DE ANDRADE;

- 3º Sgt STT SABRINA DIAS RAMOS;

- 3º Sgt STT CESAR AUGUSTO CORREIA DA SILVA: e

- 3º Sgt STT PATRICIA DA SILVA SANTOS, todos da Cia C 12ª RM.

Leia-se:

- Cap JOSE MARCIO SILVA MORENO - Cmdo 12ª RM;

- ST MARCELO DE ANDRADE;

- 3º Sgt STT SABRINA DIAS RAMOS; e

- 3º Sgt STT PATRICIA DA SILVA SANTOS, todos da Cia C 12ª RM.

Caberá à Equipe de Planejamento, dentre outras atribuições, a de auxiliar o Pregoeiro em todas as fases do processo licitatório, devendo permanecer à disposição deste durante toda a duração do certame, desde a data/hora de abertura da licitação até o recebimento final das Atas de Registros de Preços, devidamente assinadas pelos licitantes, vencedores e autuados no Processo.

Em consequência, o Esc Adm Cmdo 12ª RM, os militares em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 34.944, de 19 MAIO 22, do Aj G Cmdo 12ª RM)

d. PASSAGEM À DISPOSIÇÃO - transcrição

"Passo o 3º Sgt, (idt: 1208238376) MARIOCELIO ARAUJO DA SILVA NETO, do 12º B Sup à disposição do Centro de Formação de Reservistas (MANAUS-AM), a contar de 16 MAIO 22, com a finalidade de execer a função de Cmt de Grupo do CFR, com fulcro no inciso XXII, do art. 3º, do Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996, do Regulamento de Movimentações de Oficiais e Praças do Exército (R-50), alterado pelo Dec nº 8.514, de 3 SET 15".

(Solução ao DIEx nº 1.934-S1/EM/12º B Sup, de 12 MAIO 22, do Cmt 12º B Sup)

Em consequência, a Aj G e o CFR, todos do Cmdo 12ª RM, o E-1 12ª RM, o Cmdo CMA, o 12º B Sup, o 1º BIS Amv e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 34.826, de 13 MAIO 22, do E-1 12ª RM)

"Passo o 2º Sgt, (Idt: 010119297-9) VINICIUS BARBOSA JORDÃO DA SILVA, do PqRMnt/12 à disposição do Centro de Formação de Reservistas (MANAUS/AM), a contar de 16 MAIO 22, com a finalidade de execer a função de Cmt de Grupo do CFR, com fulcro no inciso XXII, do art. 3º, do Decreto nº 2.040, de 21 OUT 1996, do Regulamento de Movimentações de Oficiais e Praças do Exército (R-50), alterado pelo Dec nº 8.514, de 3 SET 15".

(Solução ao DIEx nº 34-S1.2/1ª Seção PqRMnt/12, de 11 MAIO 22, do Cmt PqRMnt/12)

Em consequência, a Aj G e o CFR, todos do Cmdo 12ª RM, o E-1 12ª RM, o Cmdo CMA, o PqRMnt/12, o 1º BIS Amv e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

FL Nº 7

Estudo Técnico Preliminar 05/2022

1. Informações Básicas

NUP 64321.011349/2022-41

Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e instalações anexas.

2. Descrição da necessidade

O presente estudo tem por finalidade auxiliar a Administração Pública, na pessoa do Ordenador de Despesas, na tomada de decisão da contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas, esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas. Na Avenida Coronel Teixeira, nº 6.155, Ponta Negra, Manaus/AM, CEP 69037-00 estão localizados o Pavilhão General Bueno, o Pavilhão Gen Garrone, o Pavilhão Gen Jeff e a Companhia de Comando da 12ª Região Militar (Posto de Comando/1ª Seção/2ª Seção/ Auditório/ Gabinete Odontológico/ Posto de Saúde), na Rua Bernardo Ramos, nº 253, Centro, Manaus/AM, CEP 69005-310, está localizado o Centro de Recrutamento e na Alameda Marechal Rondon, nº 185A, São Jorge, Manaus/AM, CEP 69043-371 está localizada a Prefeitura Militar de Manaus.

Para a elaboração do presente estudo foi designada a Ajudância Geral da 12ª RM, como demandante, sendo publicado no Boletim Regional nº 49, de 26 de abril de 2022, da 12ª Região Militar, a equipe de apoio, responsável pela confecção do Termo de Referência para a contratação em questão, composta pelos seguintes membros: Cap JOSE **MARCIO** SILVA MORENO - CHEFE, ST MARCELO DE **ANDRADE**, 3º Sgt STT **SABRINA DIAS** Ramos e 3º Sgt STT **PATRÍCIA** DA SILVA SANTOS. Importante salientar que o estudo teve origem de uma formalização de demanda do Quartel General da 12ª Região Militar, conforme apresentado nos Anexos a este documento.

Esta equipe, buscando assessorar a Administração Pública e atingir os objetivos já pré-definidos no item anterior, apresentará a seguir o detalhamento de cada objetivo geral e específico para em sua conclusão declarar a viabilidade ou não da contratação em questão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Ajudante Geral da 12ª RM	JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE** – **Cel**

FL Nº 18

Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa contratada deverá dispor de mão-de-obra especializada para fins de obediência às especificações descritas no Edital e deverão obedecer aos padrões de segurança e legislações vigentes.

Possuir experiência no mercado demonstrada através de atestado de capacidade técnica o qual deverá constar serviços similares;

Administração não emitirá qualquer solicitação dos serviços sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário. A convocação da empresa será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverão comparecer para retirar a realização dos serviços, além da menção ao item a que se refere;

A empresa convocada na forma do item anterior que não comparecer no prazo estipulado para retirar a realizar o serviço de forma continuada, estará sujeito às sanções previstas neste Edital. A empresa contratada fica obrigada em realizar os serviços após o recebimento da nota de empenho ou seu substituto.

O objeto deste processo licitatório poderá ser adquirido parceladamente em até 12 (doze) meses, a contar da data de sua homologação e Adjudicação junto ao sítio eletrônico do Comprasnet.

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado ou fornecimento de material em desacordo com o contrato. As quantidades dos serviços serão solicitadas de acordo com as necessidades do Comando da 12ª Região Militar e das UGParticipantes.

Nos casos em que houver a impossibilidade da realização do serviço licitado, dentro do prazo estipulado, em decorrência de caso fortuito ou de força maior, a empresa deverá comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data prevista para a realização do serviço, apresentando os motivos e as devidas justificativas. A Administração analisará os motivos e as justificativas mencionadas pelo Contratado e, conforme o caso poderá prorrogar o prazo anteriormente fixado.

SDR

4. Levantamento de Mercado

Foram realizadas pesquisas do valor praticados no mercado, através da plataforma digital Painel

de Preços do Governo Federal, em conformidade com a IN 03/2017- MPDG, a pesquisa está em documento anexo (Mapa Comparativo de Preços), juntamente com os respectivos relatórios gerados.

FL Nº 9

5. Descrição da solução como um todo

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência

FL Nº 10

anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitaçãoe qualificação exigidas na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

FL Nº 11

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades descritas no presente foram estimadas através do levantamento de necessidades das locais mencionados, dados objetivos que possibilitaram o dimensionamento adequado da presente contratação (quantidades descritas no item 1.1. do termo de referência/mapa comparativo de preços).

7. Estimativa do Valor da Contratação

Os valores de referência apresentados no presente foram oriundos de cotação ampla, detalhada, transparente, cuidadosa, de modo a se configurar um juízo seguro de que os preços orçados estão compatíveis com os que são praticados comumente no mercado, sendo observados, inclusive, a utilização de forma combinada ou não dos parâmetros, atento ainda as prioridades elencadas na IN 03/2017- MPDG, utilizando as plataforma digital Painel de Preços do Governo Federal, (quantidades descritas no item 1.1. do termo de referência/mapa comparativo de preços).

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto referente a esta licitação (contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação), será de forma parcelada, dependerá da disponibilidade de créditos a serem descentralizados para esta Organização Militar, e de acordo com as necessidades logísticas deste Grande Comando Territorial.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Houve realização anteriores de Ata de Registro de Preço, referentes a esses serviços, para atender ao Comando da 12ª Região Militar e Organizações Militares do Comando Militar, sendo os quantitativos e características do serviços solicitadas, provenientes desta experiência prévia.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desta licitação não haverá plano anual de contratações, devido se tratar de um Pregão SRP, onde os recursos necessários para a realização dos serviços serão descentralizados

conforme o surgimento de demanda, sendo as quantidades solicitadas uma previsão, tendo como fulcro as contratações dos anos anteriores.

FL Nº 12

11. Resultados Pretendidos

Os benefícios diretos e indiretos que serão obtidos com a realização do Registro de Preços são a obtenção de condições vantajosas para a Administração Militar na contratação dos serviços de limpeza e conservção das areas internas e externas.

12. Providências a serem Adotadas

É um serviço essencial e fundamental para a Administração Pública, visto que a 12ª Região Militar não dispõe em sua atividade fim esse tipo de serviço, o que torna imprescendível então sua tercerização, através de realização de prévio procedimento licitatório.

A contratação será realizada por meio de procedimento administrativo vinculado que determinará, através de seu Termo de Referência e Edital de Licitação, todos os critérios objetivos da seleção da proposta mais vantajosa, utilizando o critério de julgamento menor preço, e com fiel observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da igualdade, da moralidade, da impessoabilidade, da publicidade, do julgamento objetivo, da probidade administrativa e demais princípios correlatos.

13. Possíveis Impactos Ambientais

A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel parareciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de2006;

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

14. Declaração de Viabilidade

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

FL Nº 13

Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a realização de contratação de empresa Especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e instalações anexas mostram-se viáveis tecnicamente. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida.

15. Responsáveis

Manaus/AM, 27 de abril de 2022

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE – Cel**
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]

JOSE **MARCIO** SILVA MORENO – **Cap**
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

MARCELO DE **ANDRADE – STen**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

SABRINA DIAS RAMOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

PATRICIA DA SILVA SANTOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
REGIÃO MENDOÇA FURTADO

FL Nº 14

MAPA DE RISCOS DOS ESTUDOS PRELIMINARES Nº 05/2022 Aj G 12ª RM

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNA, ÁREAS EXTERNA E ESQUADRIAS DO QUARTEL GENERAL DA 12ª REGIÃO MILITAR E INSTALAÇÕES ANEXAS.

FASE DE ANÁLISE			
1. RISCO NO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
RISCO 01 – Empresa sem qualificação adequada para execução do objeto participando da licitação.			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Incluir solicitações de requisitos de operacionalidade que não atendem o serviço em tela e com isto poderá ocorrer impugnações, correções e relançamento do certame.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	A equipe de planejamento da contratação incluiu no Edital, exigências de qualificação econômico financeira e qualificação técnica mais robusta.		Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
	Desclassificar empresas que não cumpram as exigências do Edital.		Pregoeiro e equipe de apoio

RISCO 02 – Preço da contratação. As empresas podem lançar um baixo valor médio estimado da contratação, valor que ainda passará por redução durante a fase de lances do pregão, em que os licitantes poderão disputar por menores preços.			
Probabilidade:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Impacto:	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
Id	**Dano**		
1.	Se os licitantes reduzirem demais os preços durante a fase de lances do pregão, a Administração poderá obter um preço contratado inexequível, o que impactará na qualidade da execução contratual. Uma redução significativa nos preços pode implicar também em graves dificuldades financeiras da contratada para manutenção do contrato.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**

RISCO 02 – Preço da contratação. As empresas podem lançar um baixo valor médio estimado da contratação, valor que ainda passará por redução durante a fase de lances do pregão, em que os licitantes poderão disputar por menores preços.		
1.	Realizar pesquisas de mercado, inclusive com empresas atuantes neste ramo de mercado, para que o preço seja o mais próximo possível do realmente praticado.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Realizar uma nova licitação.	Comissão Licitação.

FL Nº 15

2. RISCO NA GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 03 – Empresa não seguir o contrato			
Probabilidade:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto:	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
	Dano		
1.	Durante a execução contratual a empresa não cumprir as exigências constantes do Edital e Termo de Referência, o que, por consequência poderá acarretar em um serviço de má qualidade.		
Id	**Ação Preventiva**		**Responsável**
1.	Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento e medição contratual		Gestor do Contrato e Fiscal de Contrato.
Id	**Ação de Contingência**		**Responsável**
1.	Verificar as disposições acerca da fiscalização da execução contratual constante no Edital, Termo de Referência e Termo de Contrato.		Gestor do Contrato e Fiscal de Contrato.

Manaus-AM, 27 de abril de 2022..

RESPONSÁVEIS

[redacted]

JOSE **MARCIO** SILVA MORENO – **Cap**
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

MARCELO DE **ANDRADE** – **STen**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

SABRINA DIAS RAMOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

PATRÍCIA DA SILVA SANTOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

FL Nº 16

FL Nº 17

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
REGIÃO MENDOÇA FURTADO
(COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR)

ANEXO A

LEVANTAMENTO DE ÁREAS								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**GEN GARRONE**	**GEN JEFFE**	**GEN BUENO**	**CIA CMDO**	**C R**	**PMM**	**TOTAL M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Área Interna)	3245,38	928,47	1237,86	391,27	1662,21	521,05	7986,23 (Interna)
2	Piso Acimentado (Área Externa)	1160,59	96,74	726,54	-	318,60	1121,45	3423,92 (Externa)
3	Esquadrias Externa e Interna	1079,59	303,80	476,77	58,11	372,42	67,35	2358,04 (Esquadria)
4	Divisórias, portas, bancadas e basculantes em MDF /alumínio/granito/Vidro (Área Interna)	865,71	76,52	615,74	33,34	389,12	-	1980,43 (Interna)
	Total m²	6351,27	1405,53	3056,91	482,72	2742,35	1709,84	15748,62

1 - Pavilhão General Garrone (Gen Garrone);

2 - Pavilhão General Jeff (Gen Jeff);

3 - Pavilhão General Bueno (Gen Bueno);

4 - Companhia de Comando da 12ª RM (Cia Cmdo);

5 - Centro de Recrutamento (C R);

6 - Prefeitura Militar de Manaus (PMM).

Manaus/AM, 27 de abril de 2022

[redacted]

AYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE – Cel**

Ajudante Geral da 12ª RM

FL Nº 18

PAVILHÃO GENERAL GARRONE

FL Nº 19

GENERAL GARRONE – 1º PISO				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Áreas internas	87,16	14,70	1281,25
2	Pátio externo	83,16	2,33	193,76
3	Calçada externa	178,81	0,88	157,35
4	Wc Oficiais fem/masc parede	10,46	2,90	30,33
5	Escada acesso ao CCOI	0,364	15,00	5,46
6	Wc feminino parede	4,68	3,43	16,05
7	Wc Masculino parede	10,46	2,90	30,33
8	Escada acesso ao 2° piso	0,442	15,00	6,63
				1721,18

GENERAL GARRONE – 1º PISO						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	Esquadrias externasx2	0,70	1,30	6	2	10,92
2		0,30	1,00	2	2	1,20
3		0,40	1,00	1	2	0,80
4		3,00	1,85	6	2	66,60
5		3,10	2,80	13	2	225,68
6		3,00	1,80	6	2	64,80
7		1,56	2,10	2	2	13,10
8		1,80	2,10	1	2	7,56
9		1,20	2,80	1	2	6,72
10		1,80	2,10	1	2	7,56
11		1,20	2,80	1	2	6,72
12		0,80	2,10	1	2	3,36
13		1,40	2,10	1	2	5,88
14		0,60	3,00	1	2	3,60
15		1,90	3,00	3	2	34,20
16		1,60	2,90	1	2	9,28
17		0,90	3,00	1	2	5,40
						473,38

GENERAL GARRONE – 1º PISO						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	divisorias Wc Oficiais fem/mas	0,50	0,80	2	2	1,60
2	Bancada em granito Wc oficiais fem/masc	1,30	0,53	2	1	1,38
3	Divisoria em granito Wc fem/masc	2,30	2,80	8	2	103,04
4	Bancada em granito Wc fem/masc	2,00	0,50	2	1	2,00
5	Esquadrias Wc Oficiais fem/mas	0,90	1,80	2	2	6,48
6	Esquadrias wc fem/mas	0,90	1,80	6	2	19,44
						133,94

FL Nº 20

GENERAL GARRONE – 2º PISO				
Item	Descrição	Comp.	Largura	Total M²
1	Áreas Internas	87,16	14,70	1281,25
2	Pátio Externo	83,16	2,33	193,76
3	Calçada externa	87,16	2,10	183,04
		14,70	2,10	30,87
		40,80	2,10	85,68
		14,70	2,10	30,87
4	Wc feminino parede	4,68	3,43	16,05
5	Wc Masculino oficias parede	16,60	3,30	54,78
				1876,30

GENERAL GARRONE – 2º PISO						
Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Esquadrias externas	3,10	2,90	22	2	395,56
2		3,10	0,90	6	2	33,48
3	Janela ESC Log	1,50	0,90	2	3	8,10
						437,14

GENERAL GARRONE – 2º PISO						
Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Divisorias Escalão pessoal	3,70	3,00	1	2	22,20
2	Divisorias Escalão pessoal	3,70	3,00	1	2	22,20
3	Divisorias Escalão pessoal	9,50	3,00	1	2	57,00
4	Divisorias Escalão pessoal	9,50	3,00	1	2	57,00
5	Portas escalão pessoal	0,90	1,80	3	2	9,72
6	Divisorias Serv. Militar	3,50	3,00	4	2	84,00
7	Divisorias Serv. Militar	3,88	3,00	4	2	93,12
8	Portas Serv. Militar	0,90	1,80	3	2	9,72
9	Porta CeCol	0,90	1,80	2	2	6,48
10	Porta SFPC	0,90	1,80	2	2	6,48
11	Porta Esc Log	0,90	1,80	2	2	6,48
12	Bancada em granito Wc fem/masc	2,00	0,50	1	1	1,00
13	Divisoria em granito Wc fem/masc	2,30	2,80	8	2	103,04
14	Esquadrias wc fem/mas	0,90	1,8	6	2	19,44
15	Divisoria em granito Wc masc oficiais	2,30	2,80	7	2	90,16
16	Bancada em granito Wc masc oficiais	2,10	0,50	1	1	1,05
						589,09

FL Nº 21

Alojamentos oficiais térreo				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Áreas internas	19,00	8,25	156,75
2	Parede Wc oficiais super. 1	14,20	3,80	53,96
3	Parede Wc oficiais super. 2	32,00	3,80	121,60
4	Pátio externo	54,50	1,22	66,49

SPP				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Áreas internas	22,20	8,60	190,92
2	Pátio externo	17,20	1,20	20,64
3	Pátio externo	44,40	2,20	97,68

Calçada de aceso ao outro pavilhão				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Pátio externo	28,70	3,50	100,45

GENERAL GARRONE - Alojamentos Oficiais						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	Aloj. Ofic superior Esquadrias externas	2,2	1,13	3	2	15,19
2	Aloj. Ofic superior Esquadrias externas	1,3	0,80	4	2	8,32
3	Aloj. Ofic superior Esquadrias externas	3,0	0,80	2	2	9,60
4	SPP Esquadrias externas	3,3	3,00	1	2	19,80
5	SPP Esquadrias externas	2,2	2,80	2	2	24,64
6	SPP Esquadrias externas	1,3	2,20	4	2	22,88
7	SPP Esquadrias externas	3,3	2,20	2	2	29,04
8	SPP Esquadrias externas	3,3	3,00	2	2	39,60
						169,07

SPP

FL Nº 22

GENERAL GARRONE - Alojamentos Oficiais						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	Basculante aloj oficiais	2,30	0,80	1	2	3,68
2	Basculante aloj oficiais	1,30	0,56	2	2	2,91
3	Porta aloj oficiais	3,30	0,80	2	2	10,56
4	Bancada Wc oficiais super.1	2,30	0,50	1	1	1,15
5	Divisorias Wc oficiais super. 1	2,80	1,30	4	2	29,12
6	Bancada Wc oficiais super.2	2,30	0,50	2	1	2,30
7	Divisorias Wc oficiais super. 2	2,80	1,30	10	2	72,80
8	Porta SPP	2,80	0,90	4	2	20,16
						142,68

RESUMO - PAVILHÃO GENERAL GARRONE		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	3174,54
2	Piso Área externa	1160,59
3	Esquadrias (Vidro) Externo e interno	1079,59
4	Divisórias, portas, bancadas e basculante em mdf /aluminio/granito	865,71

FL Nº 23

PAVILHÃO GENERAL JEFF

FL Nº 24

PAVILHÃO GENERAL JEFFE				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Área interna	46,40	18,30	849,12
2	calçada externa	46,40	1,60	74,24
3	Calçada frontal externa	18,30	0,40	7,32
4		4,60	3,30	15,18
5	Wc fem/masc SSIP/12	13,60	1,78	24,21
6	Wc fem/masc SSIP/12	15,00	1,90	28,50
7	WC serviço saúde regional	9,80	1,80	17,64
8	WC serviço saúde regional	6,00	1,50	9,00
				1025,21

PAVILHÃO GENERAL JEFFE						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	Porta de entrada SSIP	2,90	2,80	1	2	16,24
2	Janela	1,60	2,00	4	2	25,60
3	Basculante	0,80	0,60	6	2	5,76
4	Janela	3,33	3,00	6	2	119,88
5	Porta lateral	3,00	2,40	2	2	28,80
6	Janela frontal 2	4,00	2,00	2	2	32,00
7	Janela lateral 2	1,70	1,90	1	2	6,46
8	Tijolo de vidro	1,80	1,70	2	2	12,24
9	porta vidro SSIP/12	2,50	1,60	1	2	8,00
10	Janela SSIP/12	1,50	1,10	9	2	29,70
11	Porta	1,20	2,10	1	2	5,04
12	Porta saude inspetoria	1,60	2,20	2	2	14,08
						303,80

PAVILHÃO GENERAL JEFFE						
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Quant.**	**2 lados**	**Total M²**
1	Bancada Wc fem/masc SSIP/12	0,70	0,50	1	1	0,35
2	Bancada Wc fem/masc SSIP/12	0,70	0,50	1	1	0,35
3	Porta SSIP/12	0,60	1,80	9	2	19,44
4	Divisória GIR	2,10	5,00	1	2	21,00
5	Porta serviço saúde regional	1,00	1,50	2	2	6,00
6	Divisória serviço saúde regional	14,70	1,40	1	1	20,58
7	Divisória serviço saúde regional	2,00	2,20	1	2	8,80
						76,52

RESUMO - PAVILHÃO GENERAL JEFFE		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	928,47
2	Piso Área externa	96,74
3	Esquadrias (Vidro) Externo e interno	303,80
4	Divisorias, portas, bancadas e basculante em mdf /aluminio/granito	76,52

Nº 25

PAVILHÃO GENERAL BUENO

FL Nº 76

GENERAL BUENO				
Item	**Descrição**	**Comp.**	**Largura**	**Total M²**
1	Piso Interno	86,25	10,00	862,50
2	Calçada Externa	60,90	3,00	182,70
3		14,60	5,50	80,30
4		57,40	3,10	177,94
5	Calçada interna	69,75	2,86	199,49
6		16,50	3,31	54,62
7	Escada frontal térreo	10,20	2,10	21,42
8		0,18	5,00	0,90
9		10,20	0,90	9,18
10	WC masc/feminino parede	46,40	2,80	129,92
11	WC masc/feminino piso	9,20	2,40	22,08
12	WC CH EM parede	6,30	2,80	17,64
13	Wc comandante parede	9,40	2,80	26,32
14	Salão de honra parede	9,00	2,80	25,20
15	Copa parede	9,40	2,80	26,32
16	Piso subsolo	7,60	6,10	46,36
17		3,70	6,00	22,20
18	Subsolo parede	8,00	1,50	12,00
19	Wc copa subsolo parede	6,10	2,80	17,08
20	WC of de dia/adjunto parede	10,80	2,80	30,24
				1964,40

Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Porta	2,20	2,10	16	2	147,84
2	Janela	1,24	2,10	32	2	166,66
3	Janela	3,20	1,25	1	2	8,00
4	Janela	1,18	1,10	12	2	31,15
5	basculante vidro	6,25	0,50	18	1	56,25
6	basculante vidro	6,40	0,30	1	1	1,92
7	basculante vidro	3,70	0,50	16	1	29,60
8	Porta E3	1,50	1,80	1	2	5,40
9	Porta CH EM	0,90	0,90	1	2	1,62
10	Box Wc comandante	1,50	1,50	1	2	4,50
11	Espelho wc salão de honra	1,10	1,70	1	1	1,87
12	Janela	1,00	1,20	1	2	2,40
13	Janela	2,50	1,10	3	2	16,50
14	Janela	1,20	0,70	1	2	1,68
15	basculante Wc copa subsolo	2,30	0,30	1	2	1,38
						476,77

FL Nº 27

Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Basculante madeira	6,25	0,5	18	1	56,25
2	Basculante madeira	6,40	0,3	1	1	1,92
3	Basculante madeira	3,70	0,5	16	1	29,60
4	Divisoria madeira	3,70	2,8	1	2	10,36
5	Porta	0,90	2,1	16	2	60,48
6	Divisorias	2,90	2,1	16	2	194,88
7	Porta wc mas/ fem	2,10	0,9	2	2	7,56
8	Divisoria wc mas/ fem	1,20	1,8	6	2	25,92
9	Porta em aluminio wc mas/ fem	0,70	2,8	8	2	31,36
10	Bancada wc mas/ fem	2,30	0,5	2	1	2,30
11	Divisoria de vidro wc mas/ fem	2,20	0,8	4	2	14,08
12	Porta E2	0,90	0,9	2	2	3,10
13	Divisoria E2	2,90	3,2	1	2	18,56
14	Peça em madeira CH EM	1,70	1,1	1	2	3,74
15	Porta madeira CH EM	1,80	0,9	1	2	3,24
16	Porta wc CH EM	0,90	1,8	1	2	3,24
17	Porta comandante	2,10	0,9	10	2	37,80
18	Bancada wc comandante	1,00	0,6	1	1	0,55
19	Divisoria wc comandante	12,70	2,7	1	1	34,29
20	Bancada salão de honra	0,70	0,5	2	1	0,70
21	Bancada copa	3,70	0,5	1	1	1,85
22	Divisoria escada comandante	5,30	0,8	1	2	8,48
23	Divisoria Div Juridica	2,20	1,8	1	2	7,92
24	Basculante Div Juridica	3,70	0,5	1	1	1,85
25	Porta Div Juridica	0,90	2,1	2	2	7,56
26	Divisoria Adj/ oficial de dia	2,80	3,0	1	1	8,29
27	Basculante Adj/ oficial de dia	3,70	0,5	1	1	1,85
28	Porta subsolo	0,90	2,1	1	2	3,78
29	Porta subsolo	0,80	2,1	4	2	13,44
30	Bancada subsolo	4,00	0,5	1	1	2,00
31	Bancada Wc copa subsolo	0,96	0,5	1	1	0,48
32	Porta Wc copa subsolo	1,80	0,6	2	1	2,16
33	Divisorias Wc copa subsolo	1,80	1,2	1	2	4,32
34	Divisoria escada ajudancia	5,30	0,8	1	2	8,48
35	Porta subsolo ajudancia	0,80	2,1	1	2	3,36
						615,74

RESUMO - PAVILHÃO GENERAL BUENO		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	1237,86
2	Piso Área externa	726,54
3	Esquadrias (Vidro) Externo e interno	476,77
4	Divisorias, portas, bancadas e basculante em mdf /aluminio/granito	615,74

FL Nº 28

CIA CMDO 12ª RM

CIA DE CMDO				
Item	Descrição	Comp.	Largura	Total M²
1	Seção E1	1,36	1,10	1,496
2		4,4	1,50	6,60
3		5,7	3,5	19,95
4	Sala Cmt Cia	6,25	5,7	35,63
5	Posto Odonto	5,92	2,69	15,92
6	Posto de Saúde	14,98	4,10	61,42
7	Posto de Saúde parede	3,51	2,90	10,18
8	Alojamento Cmt Cia	2,9	2,70	7,83
9	WC Cmt Cia	10,1	1,50	15,15
10	Auditório	8,3	15,00	124,5
11	WC fem/masc	4,56	5,00	22,8
12	WC fem/masc parede	19,12	2,71	51,82
13	2Seção	5,8	3,10	17,98
				391,27

CIA DE CMDO						
Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Porta Cmt Cia	1,64	2,80	1	2	9,18
2	Janela Posto saúde	1,17	2,88	2	2	13,48
3		1,57	1,17	2	2	7,35
4		1,52	2,83	1	2	8,60
5	Janela Posto Odonto	2,1	0,60	1	2	2,52
6		2,79	0,60	1	2	3,35
7	WC Cmt Cia	1,19	2,50	1	2	5,95
8	Auditório	1,2	1,80	1	2	4,32
9	Auditório basculante	0,5	1,12	3	2	3,36
						58,11

CIA DE CMDO						
Item	Descrição	Comp.	Largura	Quant.	2 lados	Total M²
1	Porta Seção E1	0,8	2,10	3	2	10,08
2	Porta Posto Saúde	0,8	2,10	5	2	8,40
3	Porta Posto Odonto	0,8	2,10	1	2	3,36
4	Alojamento Cmt Cia	0,8	2,10	2	2	3,36
5	WC fem/masc bancada	0,4	1,18	3	1	1,42
6	2Seção	0,8	2,10	2	2	6,72
						33,34

FL Nº 30

RESUMO - COMPANHIA DE COMANDO 12ªRM		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	391,27
2	Piso Área externa	
3	Esquadrias (Vidro) Externo e interno	58,11
4	Divisorias, portas, bancadas e basculante em mdf /aluminio/granito	33,34

FL Nº 31

CENTRO DE RECRUTAMENTO

FL Nº 32

ESQUADRIAS					
Descrição	**Comp.**	**Larg.**	**Quant.**	**x2 lados**	**Total M²**
Janela fachada	1,20	2,30	23	2	126,96
Porta fachada	3,50	2,50	2	2	17,50
Porta fachada	1,45	2,80	2	2	8,12
Porta fachada	4,50	3,50	7	2	110,25
Basculante Antigo aloj. CB/SD	0,60	1,50	2	2	1,80
Porta WC Antigo aloj. CB/SD	0,80	1,60	8	2	10,24
Porta Aloj. CB/SD	1,20	2,50	2	2	6,00
Porta WC Aloj. CB/SD	0,80	1,60	6	2	7,68
Janela 4 seção	2,00	1,00	2	2	4,00
Porta Antiga 4 seção	0,90	2,10	4	2	7,56
Janela Antiga 4 seção	2,00	1,00	1	2	2,00
Janela antiga 4 seção	1,00	1,00	2	2	2,00
Basculante wc Refeitório	0,80	1,00	2	2	1,60
Janela Depósito Almoxarifado	1,00	1,00	1	2	1,00
Porta Sala Sub Cmt	3,20	3,50	1	2	11,20
Porta RP	2,10	2,90	1	2	6,09
Janela WC Alojamento Ofc. Superiores	2,00	2,80	1	2	5,60
Alojamento Oficiais	0,90	2,10	1	2	1,89
Janela WC Alojamento Oficiais	2,00	2,80	1	2	5,60
Porta sala Cmt	2,50	2,80	1	2	7,00
Janela Aloj masc sgt	0,80	0,60	1	2	0,48
Janela Posto de controle disp.	2,00	1,80	2	2	7,20
Janela Posto de controle de sel.	2,00	1,80	2	2	7,20
janela sala de entrevista	2,00	1,80	2	2	7,20
janela sala de entrevista	1,00	1,00	1	2	1,00
Porta Auditório	2,10	2,50	1	2	5,25
					372,42

Divisorias					
Descrição	**Comp.**	**Larg.**	**Quant.**	**x2 lados**	**Total M²**
Divisorias Antigo aloj. CB/SD	7,00	1,50	2		21,00
Divisoria WC Antigo aloj. CB/SD	8,00	1,50	1		12,00
Divisoria Posto de controle disp.	7,14	2,80	1		19,99
Divisoria Posto de controle de sel.	2,80	7,14	2		39,98
Divisória sala de entrevista	2,80	7,14	4		79,97
Divisória sala de entrevista	22,00	2,80	1		61,60
Divisória sala de entrevista	3,80	7,14	1		27,13
Porta Antigo aloj. CB/SD	0,90	2,80	2	2	10,08
Porta Deposito Rancho	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Aloj. CB/SD	0,90	2,20	1	2	3,96
Porta 4 seção	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Posto de entrevista	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta lateral do profesp	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Refeitório	0,90	2,10	2	2	7,56

FL Nº 33

Porta Depósito Almoxarifado	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Hall dep. Almoxarifado	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC 1 pav	0,90	2,10	1	2	3,78
porta Aloj. Guarda	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Alojamento Ofc. Superiores	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC Alojamento Ofc. Superiores	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC Alojamento Oficiais	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta PRM Manaus	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC salão	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Delegacia militar	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Aloj. Cmt	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC masc	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta aloj feminino	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta wc aloj feminino	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Aloj masc sgt	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta WC Aloj masc sgt	0,90	2,10	3	2	11,34
Porta Posto de controle disp.	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta Posto de controle de sel.	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta sala de entrevista	0,90	2,10	1	2	3,78
Porta deposito almoxarifado	0,90	2,10	2	2	7,56
Porta Posto de inspeção	0,90	2,10	1	2	3,78
					389,12

SUBSOLO 1			
Ambiente	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
Antigo aloj. CB/SD	16,6	2,60	43,16
WC piso Antigo aloj. CB/SD	5,00	5,12	25,60
WC parede Antigo aloj. CB/SD	5,00	1,50	7,50
	5,12	1,50	7,68
	5,00	1,50	7,50
Deposito Rancho	3,00	3,00	9,00
Hall subsdolo	2,00	2,00	4,00
Escada subsolo/térreo	4,50	2,00	9,00
			113,44

SUBSOLO 2			
Ambiente	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
Aloj. CB/SD	8,20	4,25	34,85
WC Aloj. CB/SD	4,80	3,13	15,02
WC Aloj. CB/SD piso	1,80	1,60	2,88
WC Aloj. CB/SD piso	4,80	1,60	7,68
WC Aloj. CB/SD piso	3,13	1,60	5,01
WC Aloj. CB/SD piso	3,13	1,60	5,01
4 seção	8,46	3,48	29,44
Posto de entrevista	3,40	9,00	30,60
Hall térreo	1,80	9,00	16,20

FL Nº 34

lateral do profesp	4,40	8,68	38,19
			184,88

TÉRREO			
Ambiente	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
Antiga 4 seção	8,90	5,60	49,84
Lavanderia	8,48	2,30	19,50
Refeitório Piso	37,70	5,60	211,12
Refeitório Parede	8,00	3,20	25,60
Refeitório Parede	8,00	3,20	25,60
Refeitório Parede	5,60	3,20	17,92
WC refeitório	1,90	2,15	4,09
WC refeitório parede	1,90	1,60	3,04
WC refeitório parede	2,15	1,60	3,44
WC refeitório parede	2,15	1,60	3,44
Aprovisoriamento	7,43	2,74	20,36
Depósito Almoxarifado	8,17	4,40	35,95
Hall dep. Almoxarifado	5,4	2,97	16,04
Escada Deposito Almoxarifado	6	1,20	7,20
			443,13

1º PAVIMENTO			
Ambiente	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
WC 1 pav	4,35	1,70	7,40
Sala Sub Cmt	4,35	2,67	11,61
Hall 1pav	4,37	2,00	8,74
RP	6,45	3,47	22,38
Guarda	5,97	6,20	37,01
Aloj. Guarda	3,6	4,20	15,12
Salao	16,78	9,50	159,41
Arquivo	3	2,50	7,50
Alojamento Ofc. Superiores	3,8	3,30	12,54
WC Alojamento Ofc. Superiores	1,88	2,00	3,76
Alojamento Ofc. Superiores	3,8	3,30	12,54
WC alojamento Ofc. Superiores	1,88	2,00	3,76
Informatica	5,5	3,90	21,45
PRM Manaus	7,1	5,00	35,50
WC salão	2,5	5,00	12,50
Delegacia militar	2,3	5,00	11,50
			382,73

FL Nº 35

2º PAVIMENTO			
Ambiente	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
Escada	8,8	1,50	13,20
Sacada	5,9	2,10	12,39
Hall	6,3	2,90	18,27
	21,2	2,10	44,52
sala Cmt	3,34	6,57	21,94
Aloj. Cmt	2,78	5,00	13,90
WC masc	2	2,00	4,00
Aloj feminino	4,6	3,10	14,26
Wc Aloj feminino	4,5	2,50	11,25
Wc Aloj feminino parede	4,5	1,60	7,20
Wc Aloj feminino parede	4,5	1,60	7,20
Wc Aloj feminino parede	2,5	1,60	4,00
Aloj masc sgt	5,55	4,20	23,31
WC aloj masc sgt	4,5	2,50	11,25
Posto de controle disp.	5,8	7,14	41,41
Posto de controle de sel.	6,8	7,14	48,55
Sala de entrevista	7,1	7,14	50,69
Deposito almoxarifado	5,1	7,14	36,41
Posto de inspeção	8,9	7,80	69,42
Auditório	13,35	5,70	76,10
Escada entrada	3,5	2,50	8,75
Calçada frontal	97,8	3,00	293,40
CalçadaLateral	14	1,80	25,20
			856,63

RESUMO - CENTRO DE RECRUTAMENTO		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	1662,21
2	Piso Área externa	318,60
3	Esquadrias (Vidro) Externo e interno	372,42
4	Divisórias, portas, bancadas e basculante em mdf /alumínio/granito	389,12

cap SDR

FL Nº 36

PREFEITURA MILITAR DE MANAUS

FL Nº 37

PAVILHÃO 1			
	Comp.	**Larg.**	**Total M²**
Sala Pref.	4,08	4,00	16,32
Sec. Manut.	1,93	2,50	4,83
	6,37	3,67	23,38
Aloj. Ofic	4,08	4,08	16,65
Dep. Sec. Manut.	2,15	5,60	12,04
Wc oficiais piso	2,15	2,50	5,38
Wc oficiais parede	2,15	2,8	6,02
	2,15	2,8	6,02
	2,5	2,8	7,00
	2,5	2,8	7,00
ADM PNR	3,67	6,06	22,24
	4,08	4,10	16,73
Wc Sec. Manut.	1,75	2,15	3,76
Wc Sec. Manut. Parede	1,75	2,8	4,90
	1,75	2,8	4,90
	2,15	2,8	6,02
	2,15	2,8	6,02
			169,20

ESQUADRIAS PAVILHAO 1				
	Alt.	**Larg.**	**x2lados**	**Total M²**
Porta Principal	1,8	2,5	2	9,00
Porta Pref.	1,4	2,37	2	6,64
Janela Pref.	1,1	1,4	2	3,08
Porta aloj. Ofic	0,8	2,1	2	3,36
Porta Wc Oficiais	0,8	2,1	2	3,36
Porta ADM PNR	0,8	2,1	2	3,36
Janela ADM PNR	3,15	2,45	2	15,44
Porta SEC. MANUNTENÇÃO	0,8	2,1	2	3,36
Porta wc Sec. Manut	0,8	2,1	2	3,36
Basc. wc Sec. Manut	0,6	0,8	2	0,96
Janela SEC. MANUNTENÇÃO	2,45	3,15	2	15,44
				67,35

Pavilhão 2			
Hall	**Comp.**	**Larg.**	**Total M²**
	2,3	3,84	8,832
Escada	4,90	2,8	13,72
	0,30	14	4,20
Hall 2piso	3,53	5,42	19,13
Sacada	1,10	3,81	4,19
Aloj CB	3,30	1,9	6,27

FL Nº 38

WC aloj CB	2,55	1,9	4,85
WC aloj CB parede	2,55	2,8	7,14
	2,55	2,8	7,14
	1,90	2,8	5,32
	1,90	2,8	5,32
Aloj. SD	10,70	6,88	73,62
WC aloj SD	12,37	6,5	80,41
	2,80	2,3	6,44
WC aloj SD parede	6,50	2,8	18,20
	6,50	2,8	18,20
	12,30	2,8	34,44
	12,30	2,8	34,44
			351,85

Almoxarifado	6,26	5,22	32,68
Rancho	7,54	10,46	78,87
Deposito 1	3,94	7,94	31,28
Deposito 2	3,8	5,14	19,53
Deposito 3	14,6	15,76	230,10
Quadra	34,48	18,30	630,98
Serralheria	8,1	5,30	42,93
Carpintaria	8,1	6,80	55,08
			1121,45

RESUMO - PMM		
Item	**Descrição**	**Total M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	521,05
2	Piso Área externa	1121,45
3	Esquadrias (Vidro) Externas e internas	67,35

FL Nº 39

RESUMO TOTAL

LEVANTAMENTO DE ÁREAS						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**GEN GARRONE**	**GEN JEFFE**	**GEN BUENO**	**CIA DE CMDO**	**TOTAL M²**
1	Piso+Parede em cerâmica (Interno)	3245,38	928,47	1237,86	391,27	5802,97
2	Piso Área externa	1160,59	96,74	726,54		1983,87
3	Esquadrias (Vidro) Externas e internas	1079,59	303,80	476,77	58,11	1918,27
4	Divisórias, portas, bancadas e basculantes em MDF /alumínio/granito	865,71	76,52	615,74	33,34	1591,31

FL Nº 40

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
(REGIÃO MENDONÇA FURTADO)

Manaus - AM, 13 de maio de 2022.

DIEx Requisitório nº 01 – Aj G/ Cmdo
NUP: 64321.011349/2022-41

Do Chefe da Ajudância Geral da 12ª RM

Ao Sr Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar

Assunto: contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, conforme quantidades estabelecidas abaixo:

1. Trata o presente expediente sobre a contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas.

2. Sobre o assunto, solicito-vos providências junto ao Ordenador de Despesas do Comando da 12ª Região Militar, no sentido de viabilizar a referida contratação, abaixo especificada:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Und	Qnt mensal	Qnt Anual	Valor Unt	Valor Mensal	Valor Anual
1	01	Limpeza e conservação nas **áreas internas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.	24090	m²	9967	119604	R$ 5,27	R$ 52.526,09	R$ 630.313,08
	02	Limpeza e conservação nas **áreas externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo	24104	m²	3424	41088	R$ 1,46	R$ 4.999,04	R$ 59.988,48

FL Nº 41

		materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.							
	03	Limpeza e conservação em **esquadrias externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.	24112	m²	2358	28296	R$ 7,31	R$ 17.236,98	R$ 206.843,76
								Total	R$ 897.145,32

3. Da justificativa:

A contratação dos serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas faz-se necessária por ter como objetivo a manutenção e boas condições de trabalho.

No âmbito da Administração Pública, a utilização de serviços terceirizados sofreu grande expansão com a edição do Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, que, ante a intenção de evitar o aumento demasiado da máquina administrativa, estabeleceu em seu art.10, que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada, e no mesmo artigo em seu parágrafo 7º, diz que a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os encargos da execução.

A utilização da terceirização pela Administração Pública visa também à economicidade, que é a aplicação de forma racional dos recursos, de maneira que os resultados alcançados sejam coincidentes com os fins almejados pelo interesse público.

A administração Pública ressalta que sua pretensão está em perfeita consonância com as disposições legais vigentes sendo certo que os serviços que se pretende terceirizar são de execução indireta e continuada, sem a caracterização de subordinação e pessoalidade e o que se deseja efetivamente é a contratação de serviços e não uma intermediação de mão-de-obra.

A motivação, portanto, é a possibilidade de contratar terceiro para a realização de atividades que não constituem objeto principal do órgão licitante, nas atividades de apoio, de forma a permitir um melhor direcionamento da força de trabalho rumo a sua atividade fim.

Cabe ressaltar que a contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza é de fundamental importância para o funcionamento do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, bem como a preservação em perfeitas condições de higiene, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

FL Nº 42

Diante do exposto, é imperiosa a necessidade de contratar os serviços elencados anteriormente, para que o efetivo do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas tenham condições dignas de trabalho.

Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação do objeto em questão alcançam as atividades de suporte à atividade finalística da Unidade. Trata-se de serviço contínuo e sua eventual interrupção pode resultar sério comprometimento do serviço.

Foram consideradas para cálculo da contratação as medidas de todas as áreas, segundo preconiza a Instrução Normativa nº 05/2017, bem como todas as demais instalações que serão atendidas pelos serviços em tela, bem como os horários de funcionamento e de toda a rotina de trabalho executada.

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE – Cel**
Ajudante Geral da 12ª RM

DESPACHO DO FISCAL ADM/12

1. Concordo com a justificativa apresentada pelo Chefe do PMM do Comando da 12ª Região Militar;

2. Encaminhe-se ao Ordenador de Despesas para Aprovação e início do Processo Correspondente.

[redacted]

ROMÚLO DE OLIVEIRA **FRAGA** - MAJ
Fiscal Administrativo da 12ª RM

DESPACHO DO OD:

1. Relativo ao DIEx Requisitório nº 01- Aj G/ Cmdo, de 13 de maio de 2022, determino o início dos procedimentos administrativos pertinentes a abertura do processo correspondente, no sentido de viabilizar a contratação de empresa especializada em Serviço de Limpeza e Conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas.

2. As despesas decorrentes da contratação dos serviços correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Comando da 12ª RM.

3. A Comissão Permanente de Licitação do Comando da 12ª Região Militar adote as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

4. Publique-se.

Manaus, AM, 13 de maio de 2022.

[redacted]

EBER **DEWET** MOREIRA DA SILVA – TEN CEL
OD Cmdo 12ª RM

FL Nº 43

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
(Comando de Elementos de Fronteira/1948)
REGIÃO MENDONÇA FURTADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 64321.011349/2022-41

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa n° 73/2020 – SEGES/ME.

1. OBJETO: contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel-General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas.

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: de 25 de abril de 2022 à 12 de maio de 2023.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

(**X**) Média ( ) Mediana ( ) Menor Preço ( ) Outra:_____

A coleta dos preços foi realizada no SAG e complementada com fornecedores. Decidiu-se aplicar a metodologia por meio da média, tendo em vista que os valores do Painel de Preços tiveram uma variação de preço de até 35%

4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 – SEGES/ME:

I - SAG (http://sag.2icfex.eb.mil.br/sag2022/);
II- Fornecedores, conforme o Mapa Comparativo de Preços e os orçamentos Anexos do Processo.

Manaus-AM, 12 de maio de 2022.

FL Nº 44

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA **LUNIÈRE – Cel**
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]

JOSE **MARCIO** SILVA MORENO **– Cap**
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

MARCELO DE **ANDRADE – ST**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

SABRINA DIAS RAMOS **– 3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

PATRICIA DA SILVA SANTOS **– 3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Manaus, AM, 12 de maio de 2022.

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA LUNIÉRE - Cel
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]

JOSE MARCIO SILVA MORENO - Cap
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

MARCELO DE ANDRADE – ST
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

SABRINA DIAS RAMOS - 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

PATRICIA DA SILVA SANTOS - 3º Sgt
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

FL Nº 176

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS INTERNAS, ÁREAS EXTERNAS E ESQUADRIAS EXTERNAS DO QUARTEL-GENERAL DA 12ª REGIÃO MILITAR E SUAS INSTALAÇÕES ANEXAS.

GRUPOS	ITENS	ESPECIFICAÇÃO	CAT SERV	UND MED	QTD TOTAL	PESQUISA DE PREÇOS			VALOR MÉDIO	
					QNT	SAG	SAG	DT CONSERVAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
GRUPO 1	1	Limpeza e conservação nas áreas internas do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas in itinere.	24090	M²	9967	R$ 6,13	R$ 5,17	R$ 4,50	**R$ 5,27**	**R$ 52.492,87**
	2	Limpeza e conservação nas áreas externas do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas in itinere	24104	M²	41088	R$ 1,14	R$ 1,32	R$ 1,92	**R$ 1,46**	**R$ 59.988,48**
	3	Limpeza e conservação em esquadrias externas do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas in itinere.	24112	M²	2358	R$ 0,87	R$ 7,40	R$ 13,66	**R$ 7,31**	**R$ 17.236,98**
									R$ 14,04	**R$ 129.718,33**

(1): RELAORIO DE PESQUISA DE PEÇOS - - - - - - - - - - - - - - - - http://sag.2icfex.eb.mil.br/sag2022/
(2): DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA. - - - - - - - - - - - - - - - CNPJ: 00.997.194/0001-41

1. Conforme procedimentos para a realização de pesquisa de preços da IN nº 73/2020 - SEGES/ME, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, optou-se por realizar a pesquisa de preços usando dois parâmetros de comparação para que não corresse o risco de itens desertos na presente licitação devido ao aumento de preços em decorrência da pândemia COVID-19. Foram então reealizadas consultas através do SAG (http://sag.2icfex.eb.mil.br/sag2022/) e posteriormente com fornecedores confome telas do painel de preços e e-mails e prospostas anexas a este mapa comparativo.
2. Foi utilizada a metodologia do preço médio do painel de preços e das propostas para obter o preço a ser aceito na licitação.

FL Nº 47

Relatório de Pesquisa de Preço

Senhor Tenente DAVID - 11/05/2022

MÉDIA	MEDIANA
3.03	0.87

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
158148	00006 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24112	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - ESQUADRIAS EXTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ESQUADRIAS E FACHADAS (FACE EX TERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO, JANELAS DO TÉRREO, FACE INTERNA, TODA S AS JANELAS, FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO, JANELAS DOS PISO S SUPERIORES, FACHADAS ENVIDRAÇADAS, PRINCIPAL, INTERNA E EXTERNA).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	0,8700
158148	00003 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24112	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - ESQUADRIAS EXTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ESQUADRIAS E FACHADAS (FACE EX TERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO, JANELAS DO TÉRREO, FACE INTERNA, TODA S AS JANELAS, FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO, JANELAS DOS PISO S SUPERIORES, FACHADAS ENVIDRAÇADAS, PRINCIPAL, INTERNA E EXTERNA).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	0,8300

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
160358	00042 00001/2021 Edital	21/07/21	22/07/21	22/07/22	Serviço	24112	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - ESQUADRIAS EXTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	SERVIÇO DE LIXAMENTO E PINTURA EM ESMALTE SINTÉTICO EM ESQUADRIAS DE MADEIRA, COMPREENDENDO DUAS DEMÃOS DE TINTA COM APARELHAMENTO E APLICAÇÃO DE UMA DEMÃO DE FUNDO SINTÉTICO NIVELADOR, COM O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPA MENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO.		METRO QUADRADO	40258163000193	SP	7,4000

FL Nº 48

Relatório de Pesquisa de Preço

FL Nº 24

Senhor Tenente DAVID - 11/05/2022

MÉDIA	MEDIANA
1.23	1.23

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
158148	00005 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24104	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS EXTER-NAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS EXTERNAS (ESPAÇOS LIVRES , SAGUÃO, HALL E SALÃO, PÁTIOS E CORREDORES, PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, CALÇADAS E ARREDORES DA PISCINA).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	1,1400
158148	00002 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24104	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS EXTER-NAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS EXTERNAS (ESPAÇOS LIVRES , SAGUÃO, HALL E SALÃO, PÁTIOS E CORREDORES, PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES, CALÇADAS E ARREDORES DA PISCINA).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	1,3200

Relatório de Pesquisa de Preço

FL Nº 50

Senhor Tenente DAVID - 11/05/2022

MÉDIA	MEDIANA
5.65	5.65

UASG	ITEM/PREGÃO	HOM.	INIVIG	FIMVIG	TIPO	CAT	DESCR	DESCR COMP	MARCA	UNID	FAV	UF	V. HOM.
158148	00001 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24090	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA , ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS, SANITÁRIOS E BANHEIROS, LABORATÓRIOS, ALMOXAR IFADO, QUADRA E GARAGEM).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	6,1300
158148	00004 00039/2021 Edital	07/07/21	18/06/21	18/06/22	Serviço	24090	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - AREAS INTERNAS - OUTRAS NECESSIDADES - OUTRA PRODUTIVIDADE	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ÁREAS INTERNAS (SALAS DE AULA , ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS, SANITÁRIOS E BANHEIROS, LABORATÓRIOS, ALMOXAR IFADO, QUADRA E GARAGEM).		METRO QUADRADO	05559732000130	CE	5,1700

FL Nº 51

Gmail

Marcelo JP <troierj@gmail.com>

Solicitação de Orçamento para prestação de serviços de limpeza e conservação

2 mensagens

Marcelo JP <troierj@gmail.com> 28 de abril de 2022 11:22
Para: mtkxadm@gmail.com, admnobreservicos@gmail.com, DT CONSERVAÇÃO LIMPEZA LTDA <hallelservicos@hotmail.com>

Solicito orçamento para prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de material, com jornada de trabalho de 40 hs semanais, na forma de execução indireta, no regime de empreitada para atender as necessidades do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, situados; na Av. Coronel Teixeira, nº 6.155, Ponta Negra, Manaus/AM, estão localizados o Pavilhão General Bueno, Pavilhão GenGarrone, o Pavilhão Gen Jeff e a Companhia de Comando da 12ª Região Militar e Centro de Recrutamento e Mobilização (Posto de Comando/1ª Seção/2ª Seção/ Auditório/ Gabinete Odontológico/ Posto de Saúde), na Rua Bernardo Ramos, nº 253, Centro, Manaus/AM, e Prefeitura Militar de Manaus na Alameda Marechal Rondon, nº 185A, São Jorge, Manaus/AM.

Segue abaixo planilha de levantamento das áreas em M² da 12ª Região Militar e anexos;

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Und	Qnt mensal	Qnt anual	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Limpeza e conservação nas **áreas internas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.	m²	9967	119604			
	2	Limpeza e conservação nas **áreas externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.		3424	41088			
		Limpeza e conservação em		2358	28296			

	3	**esquadrias externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.						
Total								

1-Pavilhão General Garrone (GenGarrone);
2- Pavilhão General Jeff (Gen Jeff);
3-Pavilhão General Bueno (Gen Bueno);
4-Cia Cmdo 12ª RM (Cia Cmdo);
5-Centro de Recrutamento (C R);
6-Prefeitura Militar de Manaus (PMM).

PAVILHÃO GENERAL GARRONE

ÁREAS INTERNAS (4111,09m²)

1º PAVIMENTO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc;
01 (um) Alojamento Oficiais feminino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Oficiais superiores com 02 (um) banheiro;
01 (um) Wc feminino;
01 (um) Wc masculino;
01 (um) Refeitório Oficiais;
02 (dois) Escada de acesso ao 2pav;
01 (um) Auditório, com 110 cadeiras;
24 Divisorias, 06 portas, 07 bancadas e 11basculante em mdf /aluminio/granito.

2º PAVIMENTO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais masculino, com 01 (um) banheiro;
27 Divisórias, 12 portas, 2 bancadas e 06 basculante em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS EXTERNAS (1160,59m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (1079,59 m²)

Esquadrias

PAVILHÃO GENERAL JEFRE

ÁREAS INTERNAS (1004,99 m²)

12 (doze) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;

FL Nº 52

02 (dois) copa;
01 (um) Sala de reunião
03 Divisórias, 11 portas, 02 bancadas em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS ETERNAS (96,74m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (303,80m²)

Esquadrias

PAVILHÃO GENERAL BUENO

ÁREAS INTERNAS (1853,60m²)

13 (treze) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
02 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;
01 (um) WC Copa;
02 (dois) copa;
34 Divisórias, 51 portas, 08 bancadas e 37 Basculante em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS EXTERNAS (726,54m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (476,77m²)

Esquadrias

CIA CMDO

ÁREAS INTERNAS (424,61m²)

07 (sete) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;
01 (um) Auditorio, com 94 cadeiras;
16 portas em mdf /aluminio/granito.

ESQUADRIAS EXTERNAS (58,11m²)

Esquadrias

PREFEITURA MILITAR DE MANAUS

ÁREAS INTERNAS(521,05m²)

1º PAVILHÃO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais feminino, com 01 (um) banheiro;
02 (dois) Wc;
01 (um) Refeitório;
01 (um) Escada de acesso ao 2º pav.

2º PAVILHÃO

6 (seis) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
02 (dois) banheiro.

ÁREAS EXTERNAS (318,60m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (67,35m²)

Esquadrias

CENTRO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO

ÁREAS INTERNAS (2051,33m²)

SUBSOLO 01

01 (um) Alojamento, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Escada;
01(um) Hall
01(um) deposito;
04 Divisórias, 02 portas em mdf /aluminio/granito.

SUBSOLO 02

2 (dois) Secões, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento, com 01 (um) banheiro;
02 (dois) Escada;
01(um) Hall
2 Divisorias, 03 portas em mdf /aluminio/granito

TÉRREO

02 (dois) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc Social;
01(um) Rancho;
01 (um) Refeitório;
02 (dois) Escada;
01(um) lavanderia;
01 (um) Depósito
01 (um) Hall;
06 Divisorias, 06 portas em mdf /aluminio/granito.

1º PAVIMENTO

06 (seis) Secões, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais superiores com 02 (um) banheiro;
01 (um) Wc social;
01 (um) Hall;
01 (um) Guarda;
01 (um) Alojamento guarda, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Salão;
11 portas em mdf /aluminio/granito.

2º PAVIMENTO

06 (seis) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Cmt, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Feminino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Masculino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Wc social;
01 (um) sacada;
01 (um) Auditório, com 200 cadeiras;
11 portas em mdf /aluminio/granito.

FL Nº 53

ÁREAS EXTERNAS (1121,45m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (372,42m²)

Esquadrias

A estimativa de mão de obra necessária para execução do serviço de Limpeza, Conservação foi estimada com base nos parâmetros máximos de produtividade, por servente, a seguir estabelecidos pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

Tipo de área	Área (m²)	Frequência	Postos	Produtividade	Qnt
-	-	Diária	Encarregado	-	01 (um)
Área Interna	9967		Servente de limpeza	800 m² a 1.200 m²	08 (oito)
Área Externa	3424			1800 m² a 2700m²	02 (dois)
Àrea de Esquadrias	2358			300 m² a 380 m²	02 (três)

- Encarregado de limpeza: 01 (um);
- Servente de limpeza: 12(doze).

Contrato de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) meses

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Atenciosamente,

DT CONSERVAÇÃO LIMPEZA LTDA <hallelservicos@hotmail.com> 3 de maio de 2022 22:06
Para: Marcelo JP <troierj@gmail.com>

Boa Noite, Prezado Senhor.

Primeiramente venho cumprimenta-lo, afim de lhe enviar conforme o solicitado a proposta de serviços de limpeza e conservação para atender as necessidades do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas

ficamos a disposição!

atenciosamente,

Waldnei Gomes de Oliveira
Gerente de Negócios
HALLEL SERVIÇOS RÁPIDOS
Contato: 9299155-7229

FL Nº

De: Marcelo JP <troierj@gmail.com>
Enviado: quinta-feira, 28 de abril de 2022 12:22
Para: mtkxadm@gmail.com <mtkxadm@gmail.com>; admnobreservicos@gmail.com <admnobreservicos@gmail.com>; DT CONSERVAÇÃO LIMPEZA LTDA <hallelservicos@hotmail.com>
Assunto: Solicitação de Orçamento para prestação de serviços de limpeza e conservação

[Texto das mensagens anteriores oculto]

6 anexos

1 Cotação Companhia de Comando da 12ª Região Militar.pdf
444K

2 Planilha Encarregado.pdf
160K

3 Planilha Agente de Limpeza.pdf
152K

4 Metragem.pdf
437K

5 Utencilios.pdf
57K

6 Materiais.pdf
537K

FL Nº 54

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.931,24
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total	1.931,24

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	160,94
B	Férias e Adicional de Férias	214,58
	Total	375,52

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	461,35
B	Salário Educação	2,50%	57,67
C	SAT	3,00%	69,20
D	SESC ou SESI	1,50%	34,60
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,07
F	SEBRAE	0,60%	13,84
G	INCRA	0,20%	4,61
H	FGTS	8,00%	184,54
	Total	36,80%	848,89

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	51,33
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Benefício cesta básica	100,00
D	Outros assistencia familiar	10,00
E	Plano odontologico	15,00
	Total	473,33

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	375,52
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	848,89
2.3	Benefícios Mensais e Diários	473,33
	Total	1.697,73

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	8,00%	222,41
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,67%	15,46
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,27%	6,18
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	61,36
E	Incidência dos encargos do sub módulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,16%	4,91
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,96
G	Multa do FGTS - provisão mensal		
	Total		312,28

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	36,26
B	Ausências Legais	49,13
C	Licença-Paternidade	2,01
D	Ausência por acidente de trabalho	9,74
E	Afastamento Maternidade	24,95
F	Outros (especificar)	
	Total	122,09

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0
	Total	0

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	122,09
4.2	Intrajornada	-
	Total	122,09

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	50,17
B	Utensílios	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total	50,17

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	5,00%	205,68
B	Lucro	5,00	215,96
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais pis e cofins	3,65	181,21
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais - ISS	5,00	248,23
	Total		851,07

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.931,24
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.697,73
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	312,28
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	122,09
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	50,17
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	4.113,51
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	851,07
	Valor Total por Empregado	4.964,58

WALDNEI GOMES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ: 00.997 194/0001-41

FL Nº 55

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário-Base	1.246,00
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	Total	1.246,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	103,83
B	Férias e Adicional de Férias	138,44
	Total	242,28

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	297,66
B	Salário Educação	2,50%	37,21
C	SAT	3,00%	44,65
D	SESC ou SESI	1,50%	22,32
E	SENAI - SENAC	1,00%	14,88
F	SEBRAE	0,60%	8,93
G	INCRA	0,20%	2,98
H	FGTS	8,00%	119,06
	Total	36,80%	547,69

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Transporte	92,44
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	297,00
C	Benefício cesta básica	100,00
D	Outros assistencia familiar	10,00
E	Plano odontologico	15,00
	Total	514,44

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	242,28
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	547,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários	514,44
	Total	1.304,40

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	8,00%	160,22
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,67%	9,97
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,27%	3,99
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	39,59
E	Incidência dos encargos do sub módulo 2.2 sobre o aviso prévio trabalhado	0,16%	3,17
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	1,27
G	Multa do FGTS - provisão mensal		
	Total		218,20

FL Nº

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Valor (R$)
A	Férias	25,47
B	Ausências Legais	34,53
C	Licença-Paternidade	1,41
D	Ausência por acidente de trabalho	6,84
E	Afastamento Maternidade	17,54
F	Outros (especificar)	
	Total	85,79

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	Valor (R$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	0
	Total	0

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R$)
4.1	Ausências Legais	85,79
4.2	Intrajornada	-
	Total	85,79

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	50,17
B	Utensílios	440,08
C	Equipamentos	0,97
D	material	690,85
	Total	1.182,08

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R$)
A	Custos Indiretos	3,00%	121,09
B	Lucro	5,00	207,88
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais pis e cofins	3,65	174,43
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais - ISS	5,00	238,94
	Total		742,34

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.246,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.304,40
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	218,20
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	85,79
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	1.182,08
	Subtotal (A + B +C+ D+E)	4.036,47
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	742,34
	Valor Total por Empregado	4.778,81

WALDNEI GOMES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ: 00.997.194/0001-41

FL Nº 86

Area Interna				
produtividade	mão de obra	Produtividade	Preço homem mês	total
1.200,00	Servente	0,00083333	4.778,81	3,98
1.200,00	encarregado	6,944444E-05	4.964,58	0,34
				4,50

Área Externa				
produtividade	mão de obra	Produtividade	Preço homem mês	total
2.700,00	Servente	0,00037037	4.778,81	1,77
2.700,00	encarregado	3,08642E-05	4.964,58	0,15
				1,92

Esquadrias							
produtividade	mão de obra	Produtividade	frequencia de limpeza	jornada no Mes	avbac	Preço homem mês	total
380,00	Servente	0,00263158	26,00	0,0114133	0,000780932	4.778,81	12,58
380,00	encarregado	0,00021978	26,00	0,0114133	6,5076E-05	4.964,58	1,09
							13,66

Produtividade diária M2		Valor metro	Area diária a ser limpa (mt)	frequencia de limpeza	Proposta MENSAL	PROPOSTA ANUAL
1.200,00	Área interna	4,50	9.967,00	1,00	44.885,13	538.621,61
2.700,00	Área externa	1,92	3.424,00	1,00	6.584,90	79.018,75
380,00	Esquadrias internas	13,66	2.358,00	0,33	10.740,34	128.884,04
	total				**62.210,37**	**746.524,35**

Numero funcionários
8,31
1,27
2,07
11,64

Funcionario

Tipo de serviço	valor Unitário	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
Servente	4.778,81	12	57.345,72	688.149,24
encarregado	4.964,58	1	4.964,58	59.574,93
Valor total			62.310,35	747.724,18

Ajuste referente aos funcionarios 0,1762670 99,98

WALDIRO GOMES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
LIT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ: 00.987.194/0001-41

RELAÇAO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS

FARDAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine, c/ bolsos frontais.	UND	2	R$ 45,00	R$ 15,00	R$ 90,00
2	Calçado feminino/masculino de segurança de couro, com biqueira de polipropileno, elástico nas laterais, palmilha antibacteriana.	PAR	1	R$ 20,00	R$ 11,67	R$ 70,00
3	Camiseta malha fria manga longa, com gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa pintado ou	UND	2	R$ 45,00	R$ 15,00	R$ 90,00
4	Chapeu tipo pescador com protetor de pescoço	UND	1	R$ 20,00	R$ 3,33	R$ 20,00
5	Crachá de identificação com Foto	UND	1	R$ 7,00	R$ 1,17	R$ 7,00
6	Meia em algodão, tipo soquete.	PAR	4	R$ 6,00	R$ 4,00	R$ 24,00
TOTAL			11		R$ 50,17	R$ 301,00

UTENSILIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTDE. MENSAL	QTDE. TOTAL	PREÇO UNITARIO (R$)	CUSTO MENSAL (R$)	CUSTO TOTAL (R$)
1	Assento vaso sanitário, material: plástico, cor: branca, características adicionais: almofadado características adicionais: compatível: vaso sanitário deca modelo Monte Carlo.	UNIDADE	396478	12,00	12,00	R$ 60,65	R$ 727,80	R$ 4.366,80
2	Balde em plastico com alça de metal de 10L de capacidade	UNIDADE	216881	8,00	18,00	R$ 5,68	R$ 45,44	R$ 272,64
3	Balde espremedor MOP limpeza profissional	UNIDADE	307975	20,00	18,00	R$ 171,98	R$ 3.439,60	R$ 20.637,80
4	Espanador de mesa eletrostático em microfibra	UNIDADE	236909	5,00	24,00	R$ 15,42	R$ 77,10	R$ 462,60
5	Facão, material lâmina: aço carbono, material cabo: madeira. comprimento: 21 pol. tipo: lancado (faual)	UNIDADE	444084		0,00	R$ 60,62	R$ -	R$ -
6	Lixeiras Multiuso Inox Prata de 15L com Pedal	UNIDADE	345502	6,00	6,00	R$ 95,43	R$ 477,15	R$ 2.862,90
7	Pá caixa coletora em Poliestireno e cabo anatômico em alumínio com altura ergonômica	UNIDADE	236336	2,00	12,00	R$ 20,85	R$ 41,70	R$ 250,20
8	Porta-papel higiênico, material: plástico abs, largura: 20 cm, altura: 27 cm. características adicionais: para rolo	UNIDADE	267999	3,00	12,00	R$ 24,43	R$ 73,29	R$ 439,74
9	Porta-toalha, material: plástico abs, cor: branca, tipo fixação: parede, tipo uso: toalha de papel, aplicação: banheiro. características adicionais: 2 dobras. vasor	UNIDADE	301980	2,00	6,00	R$ 25,61	R$ 51,22	R$ 307,32
10	Rodo com plataforma de 40cm de largura, com cabo.	UNIDADE	231896	5,00	24,00	R$ 5,80	R$ 29,00	R$ 174,00
11	Rodo com plataforma de 60cm de largura, com cabo	UNIDADE	232034	4,00	18,00	R$ 7,51	R$ 30,04	R$ 180,24
12	Rodo limpa vidros dupla função combinado 50 cm com cabo extensor 1 mt	UNIDADE	-	3,50	18,00	R$ 23,03	R$ 80,61	R$ 483,63
13	Saboneteira, material suporte: plástico, material reservatório: plástico, altura: 26 cm, largura: 11 cm, capacidade: 800 ml. cor: gelo	UNIDADE	265260	2,00	6,00	R$ 17,00	R$ 34,00	R$ 204,00
14	Vassoura de cipó (trimestral)	UNIDADE	151814	2,00	0,00	R$ 8,73	R$ 17,46	R$ 104,76
15	Vassoura de nylon, tamanho comercial, com cabo	UNIDADE	254511	4,00	24,00	R$ 15,02	R$ 60,08	R$ 360,48
16	Vassoura de pêlos (semestral)	UNIDADE	446269	2,00	0,00	R$ 9,71	R$ 19,42	R$ 116,52
17	Vassoura de piaçava	UNIDADE	469862		0,00	R$ 8,17	R$ -	R$ -
18	Vassoura tipo escovão com cabo	UNIDADE	226129	4,00	24,00	R$ 8,35	R$ 33,40	R$ 200,40
19	Vassoura tipo gari 60cm cepa plastica, com cabo	UNIDADE	438600	3,00	12,00	R$ 14,57	R$ 43,71	R$ 262,26
TOTAL GERAL				86,50	234,00	R$ 597,96	R$ 5.281,02	R$ 31.686,09
						R$ 449,68		

EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	COD. RECEITA	VIDA UTIL MESES	PREÇO MEDIO UNITARIO	(%)VALOR RESIDUAL	BASE DE CALCULO DA DEPRECIAÇÃO	DEPRECIAÇÃO MENSAL	DEPRECIAÇÃO ANUAL
4	Escada de alumínio com 12 degraus, 3 m.		120	R$ 150,00	10%	R$ 135,00	R$ 1,13	R$ 13,50
5	Escada em alumínio de abrir com 7 degraus.		120	R$ 380,00	10%	R$ 342,00	R$ 2,85	R$ 34,20
7	Lavadora de alta pressão compacta 2 rodas, no mínimo de potencia 1,5 kW. Tipo semi-profissional, 110V . Modelo equivalente, ou similar e ou de melhor qualidade a KARGHER.		120	R$ 1.000,00	10%	R$ 900,00	R$ 7,50	R$ 90,00
9	Placa sinalizadora "cuidado piso molhado"		120	R$ 28,74	10%	R$ 25,87	R$ 0,22	R$ 2,58
TOTAL GERAL							R$ 11,69	R$ 140,25
							8,91	

WALDELANDES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
ADMINISTRAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ 01.997.104/0001-41

FL Nº 527

RELAÇÃO DE MATERIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QTD MENSAL	QTD TOTAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R$)	CUSTO MÉDIO MENSAL (R$)	CUSTO MÉDIO ANUAL (R$)	Colunas1
1	Água sanitária de 1ª qualidade	GARRAFAS DE 1 LITRO	226700	80	480	R$ 1,90	R$ 76,00	R$ 912,00	40
2	Álcool , de 1ª qualidade, 92° a 93° INPM	GARRAFAS DE 1 LITRO	441577	48	288	R$ 8,00	R$ 192,00	R$ 2.304,00	24
3	Álcool em gel 70º INPM embalagem de 500 ML	UNIDADE	269943	100	600	R$ 10,00	R$ 500,00	R$ 6.000,00	50
4	Cera impermeabilizante liquida de proteção e resistência prolongada a pisos com grande tráfego, com alto brilho, embalagem de 5 litros	GALÃO 5L	355838	100	600	R$ 45,00	R$ 2.250,00	R$ 27.000,00	50
5	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 10 litros, SEM tampa	UNIDADE	239916	10	60	R$ 15,00	R$ 75,00	R$ 900,00	5
6	Cesto de Lixo em material plástico, capacidade 60 litros, COM tampa	UNIDADE	252697	2	12	R$ 55,50	R$ 55,50	R$ 666,00	1
7	Desinfetante Concetrados com 5L	GALÃO 5L	420084	20	120	R$ 65,00	R$ 650,00	R$ 7.800,00	10
8	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	LITRO	472191			R$ 42,89	R$ -	R$ -	0
9	Desencrustante alcalino (para desentupir banheiros e pias), frasco de 1 LITRO	UNIDADE	472191	8	48	R$ 42,87	R$ 171,48	R$ 2.057,76	4
10	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	400ml	331905	12	72	R$ 7,81	R$ 46,86	R$ 562,32	6
11	Detergente biodegradável líquido para lavar louça, frasco com 500ml	500ml	299607	30	180	R$ 1,59	R$ 23,85	R$ 286,20	15
12	Escova de mão multiuso	UNIDADE	446274	6	36	R$ 2,95	R$ 8,85	R$ 106,20	3
13	Escova sanitária com recipiente	UNIDADE	331870	2	12	R$ 4,80	R$ 4,80	R$ 57,60	1
14	Esponja de fibra com dupla face, pacote 10 unidade.	UNIDADE	419326	60	360	R$ 4,89	R$ 146,70	R$ 1.760,40	30
15	Flanela 100% algodao medindo 38x58cm, na cor branca	UNIDADE	299630	8	48	R$ 3,00	R$ 12,00	R$ 144,00	4
16	Limpa vidros com álcool, tampa com esborrifador, embalagem com rg ms ou isento, embalagem com 500ml.	UNIDADE	454030	10	60	R$ 5,00	R$ 25,00	R$ 300,00	5
17	Limpador de piso e cerâmica, frasco com 1 litro	UNIDADE	264646	10	60	R$ 14,03	R$ 70,15	R$ 841,80	5
18	Limpador multiuso	UNIDADE	479126	24	144	R$ 4,50	R$ 54,00	R$ 648,00	12
19	Lustra móveis lavanda 200 ml	UNIDADE	346243	10	60	R$ 4,50	R$ 22,50	R$ 270,00	5
20	Luva de pano de algodão	Par	343268	6	36	R$ 2,69	R$ 8,07	R$ 96,84	3
21	Luva de proteção em Látex amarela (p, m e g).	Par	477578	8	48	R$ 6,73	R$ 26,92	R$ 323,04	4
22	Naftalina pacote de 1 kg	PACOTE	412712	10	60	R$ 20,73	R$ 103,65	R$ 1.243,80	5
23	Palha de aço nº 02, pacote com 12 unidades.	PACOTE	241726	2	12	R$ 11,55	R$ 11,55	R$ 138,60	1
24	Pano de chão. pano de limpeza medindo 71x54cm fabricado em algodao cru na cor branca	UNIDADE	449786	10	60	R$ 6,50	R$ 32,50	R$ 390,00	5
25	Papel higiênico branco, 10cm x300m, pacote com 4 rolos.	UNIDADE	327844	80	480	R$ 65,00	R$ 2.600,00	R$ 31.200,00	40
26	Papel toalha branco, 100% celulose, fibra celulósica, pacote com 2 rolos, medindo 225 x 210.	UNIDADE	389042	96	576	R$ 19,00	R$ 912,00	R$ 10.944,00	48
27	Pedra sanitária	UNIDADE	234737	40	240	R$ 1,80	R$ 36,00	R$ 432,00	20
28	Refil para Saboneteira capacidade 800ml	UNIDADE	312074	2	12	R$ 5,91	R$ 5,91	R$ 70,92	1
29	Sabão em barra neutro, embalagem com 1kg	UNIDADE	235287	5	30	R$ 6,73	R$ 16,83	R$ 201,90	2,5
30	Sabão em pó , pacote 500 gr	UNIDADE	324827	10	60	R$ 3,62	R$ 18,10	R$ 217,20	5
31	Sabonete líquido, com tensoativo, conservante, corante, água com essência, embalagem lacrada de 5 litros.	UNIDADE	463131	3	18	R$ 25,00	R$ 37,50	R$ 450,00	1,5
32	Saco plástico preto para lixo capacidade 30 litros, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	403319	1	6	R$ 19,00	R$ 9,50	R$ 114,00	0,5
33	Saco plástico preto para lixo, capacidade 100 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	470833	2	12	R$ 35,00	R$ 35,00	R$ 420,00	1
34	Saco plástico preto para lixo, capacidade 200 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	458145	1	6	R$ 42,00	R$ 21,00	R$ 252,00	0,5
35	Saco plástico preto para lixo, capacidade 50 litros, espessura mínima 9mm 9 de micra, levando e conta os dois lados do saco, embalagem lacrada, rolo/pacote com 100 unidades cada.	PACOTE	394459	1	6	R$ 22,00	R$ 11,00	R$ 132,00	0,5
36	Saponazio liquido	UNIDADE	236605	8	48	R$ 5,00	R$ 20,00	R$ 240,00	4
	TOTAL GERAL			825,00	4950,00	R$ 637,49	R$ 8.290,22 R$ 690,85	R$ 99.482,58	

WALDNELSON ES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ: 00.997.194/0001-41

FL Nº 59

Halle
Serviços Rápidos

RAZÃO SOCIAL: DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA CNPJ: 00.997.194/0001-41
Rua: Izaurina Braga N-140 sala 02 Bairro: Compensa Cep 69030000
E-mail: hallelservicos@hotmail.com Fone: 92 99155-7229

Cotação Companhia de Comando da 12ª Região Militar
Solicitação de Orçamento para prestação de serviços de limpeza e conservação

	valor Unitário	Quantidade	Valor mensal	Valor Anual
Servente	4.778,81	12	57.345,77	688.149,24
Encarregado	4.964,58	1	4.964,58	59.574,93
Valor total			**62.310,35**	747.724,18
Proposta----------->>>>>>>>>>>>>>			62.310,35	747.724,18

Valor Mensal R$ 62.310,35 (SESSENTA E DOIS MIL TREZENTOS E DEZ REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)

Valor Anual R$ 747.724,18 (SETECENTOS E QUARENTA E SETE MIL SETECENTOS E VINTE QUATRO REAIS E DEZOITO CENTAVOS)

Validade da proposta 60 (SESSENTA) dias, a partir da sua apresentação.

DADOS BANCARIOS: BANCO DO BRASIL AG: 1197-5C/C: 84272-9

Convenção coletiva de trabalho AM000546/2021

WALDNEI GOMES DE OLIVEIRA
GERENTE DE NEGÓCIOS
DT CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA
CNPJ: 00.997.194/0001-41

FL Nº 60

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 5/2022

NUP: 64321.011349/2022-41

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE SRP

O presente processo tem por objeto a contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas.

A adoção do Sistema de Registro de Preço **justifica-se** pelo inciso ***IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração***, segundo a nossa necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias, uma vez que segundo Decreto nº 7.892/2013 em seu artigo 3º prevê que:

> ***Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:***
>
> ***I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; (grifo nosso)***
>
> ***II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; (grifo nosso)***
>
> ***III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou***
>
> ***IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)***

Manaus, AM, 3 de junho de 2022.

[redacted]

ÉBER DEWET MOREIRA DA SILVA – TC
Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar

FL Nº 61

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022
NUP: 64321.011349/2022-41

JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Trata-se de justificativa referente à vedação à participação de consórcios, expressa no item 4.2.6 do Edital nº 5/2022, Processo nº 64321.011349/2022-41.

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas; por este motivo, no uso das atribuições legais, torna Público:

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de bens comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 4.2.6 do Edital nº 5/2022, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

Manaus-AM, 3 de junho de 2022.

[redacted]

EBER DEWEY MOREIRA DA SILVA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 12ªRM

FL Nº 62

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022

NUP: 64321.011349/2022-41

JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADOÇÃO DA COTA DE 25% PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP

A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 estabeleceu normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tendo determinado em seu Art. 48 a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado como item próprio a ser disputado exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte.

O Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 também regula o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.

Ressalta-se que esta Administração, após consultar o Setor Requisitante, vislumbrou a impossibilidade da utilização do tratamento diferenciado às microempresa e empresas de pequeno porte, uma vez que representa prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto da licitação em comento, que visa a contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, principalmente nos aspectos quantidade e característica, bem como, encontra amparo no inciso II e no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 8.538/2015.

Por fim, cabe salientar, que em face de inviabilidade técnica do parcelamento do objeto do certame, julga-se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não vantajoso para esta Administração, bem como, pode representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, e que a licitação será por preço global por entender-se que a eventualidade do grupo está baseada na padronização da qualidade do serviço.

Manaus, AM, 3 de junho de 2022.

[redacted]

Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar

FL Nº 63

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 5/2022

NUP: 64321.011349/2022-41

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO

Declaro para os devidos fins, que a atividade referente a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus sob responsabilidade do Comando da 12ª Região Militar, é considerada atividade de custeio, conforme prevê o art. 3º, inciso II, da Portaria MPOG nº 249, de 13 de junho de 2012 c/c com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

> *II - as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e* ***manutenção de prédios,*** *equipamentos* ***e instalações,*** *conforme disposto no* Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; ***(grifo nosso)***
>
> ***"PORTARIA MPOG Nº 249, DE 13 DE JUNHO DE 2012"***

Manaus, AM, 3 de junho de 2022.

ÉBER DEWET MOREIRA DA SILVA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 12ª Região Militar

FL Nº 64

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
(Região Mendonça Furtado)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 64321.011349/2022-41

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO

Declaro para os devidos fins, que a atividade referente a contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel-General da 12ª Região Militar, suas instalações anexas e demais Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS) que manifestarem interesse em participar do certame, é considerada atividade de custeio, conforme prevê o art. 3º, inciso II, da Portaria MPOG nº 249, de 13 de junho de 2012 c/c com o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019.

> *II - as atividades de conservação, **limpeza**, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações;*
>
> ***"PORTARIA MPOG Nº 249, DE 13 DE JUNHO DE 2012"***

Manaus, AM, 27 de abril de 2022.

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE – Cel**
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]

JOSE **MARCIO** SILVA MORENO – **Cap**
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

MARCELO DE **ANDRADE – STen**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

SABRINA DIAS RAMOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

[redacted]

PATRICIA DA SILVA SANTOS – **3º Sgt**
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

FL Nº 65

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
(REGIÃO MENDONÇA FURTADO)

PREGÃO Nº 05/2022

(Processo Administrativo nº 64321.011349/2022-4)

JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTOS DE ITENS

Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala.

A administração deve sopesar, no caso concreto as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade.

Note-se a impossibilidade de execução de vários contratos concomitantemente, frente à dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes. Dessume-se, portanto, que se um objeto, ainda que possa ser, em uma primeira análise, divisível, se for inconteste a mistura e interferência entre os contratos derivados de cada item parcelado, executados por empresas diferentes, não se consideraria irregular sua adjudicação por menor preço global. E ainda, se o parcelamento resultar em perda de economia, haja vista ter ficado mais caro contratar separadamente do que avençar um único contrato.

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a "adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular", e admite que "a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos". Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

No presente certame, optou-se por agrupar itens, visando otimizar os procedimentos administrativos por parte do encarregado da Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus e dos fiscais de contrato, pois homenagearia o princípio da economia processual, uma vez que menos processos seriam desencadeados, sendo também levado em consideração os parâmetros da padronização de procedimentos e segurança contratual.

Manaus/AM, 27 de abril de 2022.

JAYDSON DE SOUZA **LUNIÉRE** – **Cel**
Ajudante Geral da 12ª RM

FL Nº 66

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 05/2022

NUP: 64321.011349/2022-41

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DA DIVULGAÇAO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme prevê o § 1º, do Art. 4º, do Decreto nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registros de Preços, a Intenção de Registros de Preços (IRP) poderá ter sua divulgação dispensada, desde que devidamente justificada.

Quanto ao processo em comento, resta elencar motivos, os quais ratificam e justificam tal ato, dos quais:

- Premência de tempo: o certame exige uma extrema celeridade, uma vez que contrato vigente tem seu encerramento no mês de julho de 2022, pelo fato da contratada ter pendências no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), fato que impossibilita a contratante de prorrogar seu contrato com fornecedor do qual não serão corrigidas em tempo hábil

- Especialidade do objeto: embora possua itens de especificações "comuns" ao mercado atual, o referido processo trata da contratação de serviços especializados, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência e anexos deste Comando.

- Capacidade de gerenciamento: aliado aos itens acima, cabe ressaltar que a capacidade de gerenciamento do presente processo encontra-se comprometida, em virtude de diversas outras demandas administrativas. Como consequência, a abertura de IRP com controle da mesma, e gerenciamento da ATA, traria possíveis retardos, os quais trariam dificuldades para está Organização Militar.

Manaus, AM, 03 de junho de 2022.

[redacted]

EBER DEWET MOREIRA DA SILVA – Ten Cel
Ordenador de Despesas do Comando da 12ª Região Militar

FL Nº 67

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ:	**10.952.790/0001-69**	DUNS®:	**899977170**
Razão Social:	**MEZI EMPRESARIAL LTDA**		
Nome Fantasia:	**MEZI EMPRESARIAL**		
Situação do Fornecedor:	**Credenciado**	Data de Vencimento do Cadastro:	**18/04/2023**
Natureza Jurídica:	**SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA**		
MEI:	**Não**		
Porte da Empresa:	**Demais**		

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência:	**Consta**
Impedimento de Licitar:	**Consta**
Ocorrências Impeditivas indiretas:	**Nada Consta**
Vínculo com "Serviço Público":	**Nada Consta**

Níveis cadastrados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Juridica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN		Validade:	**19/06/2022**
FGTS		Validade:	**12/06/2022**
Trabalhista	(http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	**12/11/2022**

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	**03/06/2022**
Receita Municipal	Validade:	**10/08/2022**

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: **30/04/2023**

CPF: [redacted] Nome: MARIO ALVES GOMES FILHO

Ass: _____

FL Nº 68

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Impedimentos de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: **10.952.790/0001-69** DUNS®: **899977170**
Razão Social: **MEZI EMPRESARIAL LTDA**
Nome Fantasia: **MEZI EMPRESARIAL**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Impedimento de Licitar no Âmbito:

Órgãos do Governo Federal

FL Nº 69

Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Impeditivas de Licitar

Dados do Fornecedor

CNPJ: **10.952.790/0001-69** DUNS®: **899977170**
Razão Social: **MEZI EMPRESARIAL LTDA**
Nome Fantasia: **MEZI EMPRESARIAL**
Situação do Fornecedor: **Credenciado**

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: **Impedimento de Licitar e Contratar - Lei nª 10.520/02, art. 7ª**
Motivo: **Não apresentação de documentação exigida no certame ou apresentação de documentação falsa**

UASG Sancionadora: **200038 - PROCURADORIA DA REPUBLICA/ES**
Âmbito da Sanção: **União**
Prazo: **Determinado**
Prazo Inicial: **28/01/2022** Prazo Final: **28/01/2024**

Número do Processo: **1.17.2003/2019-43** Número do Contrato: **PE 6/2019**
Descrição/Justificativa: **Penalidade aplicada em face da da empresa Mezi Empresarial Ltda (CNPJ10.952.790/0001-69) por não ter apresentado documentos solicitados pela Pregoeira para comprovar a autenticidade do atestado de capacidade técnica e a exequibilidade de sua proposta. DECISÃO GABPC - PR-ES-00003129/2020, confirmada pela DECISÃO CONJUR/SG - PGR-00271348/2021 e pela DECISÃO CONJUR/SG - PGR-00020131/2022, bem como formalizada pela PORTARIA 39/2022 ASSECON/SG - PGR-00025137/2022. Pregão Eletrônico n. 6/2019.**

FL Nº 70

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

MINUTA DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022
(Processo Administrativo n.° 44/2022)

Torna-se público que o Comando da 12ª Região Militar, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediada na Av. Coronel Teixeira, 6155 - Ponta Negra, CEP 69037-000, Manaus-AM, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013,das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPnº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão:
Horário:
Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br
Critério de Julgamento: menor preço por grupo global
Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

~~1.2. *A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.*~~

~~1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.*~~

Ou

FL Nº 71

~~1.2. A licitação será realizada em único item.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

~~Ou~~

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

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

~~Ou~~

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credoresou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

~~4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.~~

OU

FLN° 73

4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.

~~4.5.1~~ (indicar a ordem de adjudicação)

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

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

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

FL Nº 74

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

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

FL Nº 75

6.1.1 Valor global do grupo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2° da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

FL Nº 76

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento,e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

~~6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.~~

OU

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham

FL Nº 77

vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor do grupo.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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 5%(cinco por cento).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada

7.11. da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13. A prorrogação automática

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

OU

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

FL Nº 78

período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

FL Nº 79

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

FL Nº 80

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídiosouconvenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração

8.4.4.2.1. (indicar os acordos, dissídiosouconvenções coletivas quando for o caso);

8.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dosacordos, dissídiosouconvenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

FL Nº 81

8.5.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

FL Nº 82

8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

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

8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder

FL Nº 83

Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

FL Nº 84

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

~~9.8.7. *no caso de exercício de atividade de .....: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) nº .....*~~

~~9.8.8. *No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor com a ata da assembleia que o aprovou devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.*~~

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

FL Nº 85

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipaldo seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá também apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhistadas microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicialexpedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatutosocial.

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

FL Nº 86

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4. As empresasque apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. a declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.3.2. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.2. Efetivo mínimo a ser comprovado deverá ser em número de postos equivalentes ao da contratação, tendo em vista ser inferior ou igual a

40 (quarenta), conforme exigido na alínia c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

9.13. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.13.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.13.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI para cada um dos cooperados indicados;

9.13.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.13.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.13.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

FL Nº 88

9.13.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme disposto no art. 112 da Lei n. 5.764/71, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.14. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.14.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

9.14.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital, por empresa consorciada;

9.14.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio, pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

9.14.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [, com o acréscimo de ... %] para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;

9.14.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira.

9.14.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

9.14.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

9.14.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

9.14.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.15. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.16. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

FL Nº 89

9.18. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.22. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.22.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.23. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

FL Nº 90

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscale trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº

FL Nº 91

123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

FL Nº 92

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAFpara identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

FL. Nº 93

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamentoem sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regrasacercado pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

OU

~~21. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR~~

~~21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.~~

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

c) apresentar documentação falsa;

d) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

e) ensejar o retardamento da execução do objeto;

f) não mantiver a proposta;

FL. Nº 94

g) cometer fraude fiscal;

h) comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

FL Nº 95

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

23.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@12rm.eb.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Coronel Teixeira, nº 6155, Bairro Ponta Negra, CEP 69037-000, Manaus/AM, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) do Comando da 12ª Região Militar.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

FL Nº 96

24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://www.gov.br/compras/pt-br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Coronel Teixeira, nº 6155, Bairro Ponta Negra, CEP 69037-000, Manaus/AM, Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC) do Comando da 12ª Região Militar, nos dias úteis, no horário das 09:30 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

FL Nº 97

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
25.12.1.2 Apêndice do Anexo II – Levantamento de Áreas;

25.12.2 ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4 ANEXO IV – Autorização Complementar ao Contrato;

25.12.5 ANEXO V - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.12.6 ANEXO VI – Planilha de Custos e Formação de Preços;

25.12.7 ANEXO VII - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

25.12.8 ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria;

25.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

25.12.11 ANEXO XI – Modelo de Proposta.

Manaus, AM, 3 de junho de 2022.

[redacted]

Ordenador de Despesas do Comando da 12ª Região Militar

FL Nº 98

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
(REGIÃO MENDONÇA FURTADO)

ANEXO I

PREGÃO Nº 05/2022
(Processo Administrativo nº 64321.011349/2022-41)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Catmat	Und	Qnt mensal	Qnt Anual	Valor Unt	Valor Mensal	Valor Anual
1	01	Limpeza e conservação nas **áreas internas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.	24090	m²	9967	119604	R$ 5,27	R$ 52.526,09	R$ 630.313,08
	02	Limpeza e conservação nas **áreas externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de	24104	m²	3424	41088	R$ 1,46	R$ 4.999,04	R$ 59.988,48

FL Nº 99

		proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.							
	03	Limpeza e conservação em **esquadrias externas** do aquartelamento, trabalhando de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, sendo materiais e equipamentos necessários por conta da contratada, incluindo os equipamentos de proteção e segurança. Vínculo laboral e encargos decorrentes por conta da contratada assim como alimentação e despesas *in itinere*.	24112	m²	2358	28296	R$ 7,31	R$ 17.236,98	R$ 206.843,76
								Total	R$ 897.145,32

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução de, E*mpreitada por Preço Global.*

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de áreas internas, externas e esquadrias externas, faz-se necessária por ter como objetivo a manutenção e boas condições de trabalho.

2.2. No âmbito da Administração Pública, a utilização de serviços terceirizados sofreu grande expansão com a edição do Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, que, ante a intenção de evitar o aumento demasiado da máquina administrativa, estabeleceu em seu art.10, que a execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada, e no mesmo artigo em seu parágrafo 7º, diz que a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os encargos da execução.

2.3. A utilização da terceirização pela Administração Pública visa também à economicidade, que é a aplicação de forma racional dos recursos, de maneira que os resultados alcançados sejam coincidentes com os fins almejados pelo interesse público.

2.4. A administração Pública ressalta que sua pretensão está em perfeita consonância com as disposições legais vigentes sendo certo que os serviços que se pretende terceirizar são de execução indireta e continuada, sem a caracterização de subordinação e pessoalidade e o que se deseja efetivamente é a contratação de serviços e não uma intermediação de mão-de-obra.

2.5. A motivação, portanto, é a possibilidade de contratar terceiro para a realização de atividades que não constituem objeto principal do órgão licitante, nas atividades de apoio, de forma a permitir um melhor direcionamento da força de trabalho rumo a sua atividade fim.

2.6. Cabe ressaltar que a contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de limpeza é de fundamental importância para o funcionamento do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus, bem como a preservação em perfeitas condições de higiene, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

2.7. Diante do exposto, é imperiosa a necessidade de contratar os serviços elencados anteriormente, para que o efetivo do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus, tenham condições dignas de trabalho.

2.8. Os benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação do objeto em questão alcançam as atividades de suporte à atividade finalística da Unidade. Trata-se de serviço contínuo e sua eventual interrupção pode resultar sério comprometimento do serviço.

2.9. Foram consideradas para cálculo da contratação as medidas de todas as áreas, segundo preconiza a Instrução Normativa nº 05/2017, bem como todas as demais instalações que serão atendidas pelos serviços em tela, bem como os horários de funcionamento e de toda a rotina de trabalho executada.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

FL Nº 101

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O fornecimento de todo o material e pessoal necessários para a perfeita execução do serviço;

5.3. Atender os critérios e prática de sustentabilidade no item de obrigações da contratada;

5.4. Duração inicial de 12 (doze) meses;

5.5. Declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.7. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.7.1. Encarregado de limpeza (4101-05);

5.7.2. Servente de limpeza (5143-20).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental constantes na Instrução Normativa Nº 01, de 19 de janeiro de 2010. (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica fundacional e dá outras providências).

6.2. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003; Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

6.5. 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;

FL Nº 102

6.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 16:30 horas.

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

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

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

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O Serviço de Limpeza e Conservação nas áreas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas deverão ser executados de forma ininterrupta, obedecendo as determinações estabelecidas pela contratante e funcionarão no horário das 07:30h às 16:30h, de segunda a quinta-feira e de 07:30h às 12:00h na sexta-feira;

8.1.2. As áreas de que tratam o subitem anterior deverão ser cobertas por profissionais, os quais obedecerão à carga horária diária de 08 (oito) horas de segunda à sexta-feira, com intervalo intrajornada para refeição;

8.1.3. A contratada é responsável pelo fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;

FL Nº 103

8.1.4. Atender imediatamente as necessidades eventuais, decorrentes de situações eventuais ou inusitadas como alagamentos por chuva, vazamentos, etc, sem prejuízo da continuidade dos serviços de rotina;

8.1.5. Para casos de transferência interna de setores ou mudanças decorrentes da necessidade do serviço (isolamento de áreas, interdição de salas, reformas, reparos, e, respeitada a metragem contratada, fica a critério da contratante, a distribuição dos funcionários para limpeza para cada setor. Esta atribuição será do Fiscal de Contrato, de acordo com as necessidades estabelecidas pela contratante, que coordenará as atividades de limpeza diretamente com o Supervisor Responsável, designado pela empresa contratada;

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

8.1.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8.1.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

8.1.9. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;

8.1.10. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.1.11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.1.12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;

8.1.13. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

8.1.14. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade,

ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

8.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

8.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

8.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

8.1.18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

8.1.19. Registrar e controlar, juntamente com o encarregado da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

8.1.20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

8.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.1.22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

8.1.23. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;

8.1.24. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição;

8.1.25. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;

8.1.26. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.1.27. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

8.1.28. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

8.1.29. 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);

FL Nº 105

8.1.30. A contratada deverá separar todos os materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, pneus etc, de acordo com as normas vigentes;

8.1.31. Será de responsabilidade da contratante o descarte desse material.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1. **ÁREAS INTERNAS:**

8.2.1.1. Diariamente:

8.2.1.2. 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;

8.2.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

8.2.1.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

8.2.1.5. Varredura úmida, remover manchas;

8.2.1.6. Varredura úmida, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de porcelanato, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

8.2.1.7. Varredura úmida dos pisos de alto impacto;

8.2.1.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

8.2.1.9. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

8.2.1.10. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

8.2.1.11. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, fornecidos pela empresa contratada, na quantidade adequada, remo - vendo-os para local indicado pela Administração;

8.2.1.12. fornecer e utilizar saco plástico preto para o lixo comum;

8.2.1.13. deverá ser procedida a coleta seletiva conforme Decreto 5.940/2006, de 25 de outubro de 2006;

8.2.1.14. limpar os corrimões e escadas;

8.2.1.15. limpar bebedouros d'água e realização de desinfecção com álcool;

8.2.1.16. aspirar o pó em todos tapetes;

8.2.1.17. executar demais serviços considerados necessários à frequência diária (como a remoção de teias/insetos).

8.2.2. Semanalmente:

FL Nº 106

8.2.2.1. limpar atrás de móveis, armários e arquivos;

8.2.2.2. limpar, com produtos adequados as divisórias e portas revestidas de fórmica;

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

8.2.2.4. lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

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

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

8.2.2.7. lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;

8.2.2.8. limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana.

8.2.2.9. retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

8.2.2.10. . lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, graníticos, mármores etc; e

8.2.2.11. executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.2.3. Quinzenalmente:

8.2.3.1. limpeza dos ares-condicionados (somente filtro) de cada seção; e

8.2.3.2. limpar as grades com água e sabão, limpar com pano úmido e seco

8.2.4. Mensalmente:

8.2.4.1. limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

8.2.4.2. limpar forros, paredes e rodapés;

8.2.4.3. limpar persianas com produtos adequados;

8.2.4.4. remover manchas de paredes;

8.2.4.5. limpar, grades, basculantes, caixilhos e janelas de ferro/inox;

8.2.4.6. proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

8.2.4.7. lavagem dos pisos das áreas comuns com máquina;

8.2.4.8. efetuar lavagem de tapetes e capachos.

8.2.5. Quadrimestralmente:

8.2.5.1. limpar todos os vidros (face interna e externa);

FL Nº 107

8.2.5.2. limpar, os filtros de ar-condicionado localizados na área do QG/ 12ª RM.

8.3. Observação: as limpezas de vidros, cobertura e filtros de ar-condicionado necessariamente devem seguir as normas de segurança do trabalho, devendo a empresa contratada fornecer os equipamentos de segurança necessários para a correta execução da tarefa.

8.4. **ÁREAS EXTERNAS:**

8.4.1. Diariamente:

8.4.1.1. . Destacar um funcionário exclusivamente para varrer a calçada em torno das áreas;

8.4.1.2. Proceder diariamente a limpeza das áreas ajardinadas e das praças, retirando toda espécie de lixo;

8.4.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

8.4.1.4. Varrer, passar pano úmido;

8.4.1.5. Varrer as áreas pavimentadas no entorno dos Pavilhões e instalações anexas, retirando o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

8.4.1.6. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

8.4.2. Semanalmente:

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

8.4.2.2. Lavar os pisos, com detergente;

8.4.3. Mensalmente:

8.4.3.1. Lavar com água de reuso as áreas de passeio;

8.4.3.2. Limpar as paredes externas.

8.5. **ÁREAS DE ESQUADRIAS**

8.5.1. Diariamente:

8.5.1.1. limpar todos as esquadrias incluindo os vidros das janelas, portas e divisórias, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.5.2. Quinzenalmente:

8.5.2.1. limpar as portas de vidro de entrada dos Pavilhões e instalações anexas, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FL Nº 206

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade julgadas necessárias, conforme legislação e qualidade, com especificações técnicas com menor impacto ambiental e em conformidade com as metragens das instalações informadas pela Contratante. Caso a qualidade do material não satisfaça os padrões mínimos, será solicitado a sua substituição. Todo o material deverá ficar na responsabilidade da Contratada.

9.2. Discriminação dos materiais:

Material de limpeza e conservação	
Item	**Discriminação do material**
1	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio. Embalagem plástica de 01 litro, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde
2	ALCOOL etílico hidratado, 70º GL, líquido, para limpeza geral
3	ALCOOL etílico hidratado 46º INPM, em gel, para limpeza geral
4	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), embalagem com 400 ml, livre de CFC,marca Gleid ou similar.
5	AROMATIZANTE líquido
6	REFIL para limpador de persianas
7	CERA líquida para piso frio (sintética, alto-brilho, antiderrapante e alto tráfego), incolor
8	CREOLINA
9	FIBRA VERDE (fibra abrasiva)
10	DESINFETANTE líquido, germicida e bactericida (Pinho)
11	DESINFETANTE para uso geral (limpador líquido multiuso para limpeza pesada), embalagem com, no mínimo, 500 ml, marca Veja Limpeza Pesada ou similar
12	DESODORANTE em bastão, para uso em vaso sanitário, higienizante, poder bactericida, fragrância agradável Registro no ministério da saúde Embalagem caixa contendo 01 (um) suporte e 01 (um) refil não inferior a 30 gramas e não superior a 50 gramas, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade
13	DETERGENTE líquido 500 ml, neutro, concentrado, inodoro, biodegradável, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade
14	DETERGENTE para piso
15	Cabeleiras para MOP
16	Refil para MOP pó 80 cm, em material acrílico cor azul
17	DESENGORDURANTE clorado

FL. Nº 109

18	ESPONJA de lã de aço, para limpeza em geral. Embalagem: pacote com 8 unidades, marcado fabricante, data de fabricação e prazo de validade
19	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante
20	LIMPA MÓVEL de madeira, a base de óleo de peroba. Embalagem com 200 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e inscrição na DISAD
21	LIMPADOR de metais
22	LIMPA PEDRA ÁCIDO, para clareamento de pedras porosas e cerâmicas
23	LIMPADOR de vidros. Embalagem de 500ml na versão pulverizador, marca Veja ou similar
24	KIT LIMPEZA DE VIDRO
25	PAPEL HIGIÊNICO de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 10% celulose de fibras virgens, não reciclados, folha dupla, comprimento: 60 m
26	PAPEL TOALHA de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 100% celulose de fibras virgens, não reciclados, formato 18x20 cm, 2 dobras, com 1000 folhas
27	PAPEL TOALHA de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 100% celulose de fibras virgens, não reciclados, Pacote com 6 rolos de 200m
28	PASTA CRISTAL a base de sabão de coco com detergente sintético, associado a um agente mineral (Pó de Quartzo), destinada à limpeza pesada de superfícies em geral
29	REMOVEDOR de ceras forte de uso geral, em galões de 05 (cinco) litros, composto detendo ativo não iônico, éteres glicólicos, monoetalonamina, alcalinizante, corante e veículo com princípio ativo de éteres glicólicos e monoetalonamina.
30	SILICONE
31	SABONETE líquido (PH fisiológico)
32	SABÃO em barra
33	SABÃO em pasta, à base de extratos vegetais. Embalagem em pote de 500 g, com dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.
34	SABÃO em pó, com tenso ativo biodegradável. Embalagem com no mínimo 500 g, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.
35	SABÃO NEUTRO liquido, biodegradável, concentrado, diluição mínima de 01 por 10 litros. Embalagem: bombona de 20 litros.
37	SABONETE sólido, a base de água, glicerina e aromatizantes.
38	SACO de lixo preto, 20 litros
39	SACO de lixo em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 150 litros

FL Nº 110

40	SACO de lixo em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 100 litros
41	SACO de lixo em material plástico de alta resistência, "0,07" de micragem mínima, com capacidade de 40 litros
42	SACO para aspiradores de pó industrial
43	SAPONÁCEO em barra

9.3. Discriminação dos equipamentos:

Equipamentos	
Item	**Discriminação do material**
1	BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 20 litros
2	DESENTUPIDOR DE PIA, com cabo em madeira plastificado
3	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO, com cabo longo de madeira plastificado
4	ESCOVA MANUAL, de madeira com cerdas em nylon
5	ESFREGÃO e balde espremedor com rodízios, capacidade mínima de 30 litros
6	ESPANADOR DE PÓ de nylon e cabo de madeira de 60 cm
7	MANGUEIRA PLÁSTICA com bico redutor, para jardim com diâmetro interno de ¾ polegadas, com espessura da parede de 03 mm (30m e 50m)
8	PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 70 cm de comprimento
9	PÁ metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 15 cm de comprimento
10	RODO para janela/vidro
11	RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 400 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm
12	RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm
13	VASSOURA DE NYLON 60 cm
14	VASSOURA DE PÊLO, Material Cepo: madeira, Material Cerdas: pêlo sintético, Material Cabo: madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica.
15	VASSOURA DE TETO
16	VASSOURA GARI, Material Cerdas: piaçava sintética, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento Cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, Características Adicionais: cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada.
17	VASSOURINHA para limpeza de vaso sanitário, material cerdas: nylon, Aplicação: limpeza vaso sanitário, Material Cabo: plástico.

FL Nº 111

18	PANO de chão cru alvejado
19	FLANELA 40 x 60, 100% algodão, para uso geral
20	CARRO de limpeza
21	MOP aplicador de cera
22	MOP pó de 80 cm
23	BORRIFADOR multi spray 500 ml
24	CABO extensor de alumínio para acoplagem de vassouras e rodos
25	LIMPADOR de persianas
26	SUPORTE para fibra verde (suporte para fibra abrasiva)
27	ASPIRADOR DE PÓ industrial
28	ESCADA dobrável
29	ESCADA extensível
30	EXTENSÃO elétrica

9.4. Prover Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivos, caso a situação requeira sua utilização:

EPI	
Item	**Discriminação do material (EPI)**
1	LUVA em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G
2	LUVA de couro para serviços pesados
3	LUVA de vaqueta mista
4	AVENTAL PVC com forro Preto 1.2 metros
5	ÓCULOS DE PROTEÇÃO
Item	**Discriminação do material coletivo**
1	PLACAS ILUSTRATIVAS "Piso molhado"
2	CONES DE SINALIZAÇÂO
3	FITA DEMARCATÓRIA

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. Segue como Anexo A do Termo de Referência o levantamento da área do Quartel General da 12ª RM e suas instalações anexas, que deverá ser utilizada para auxiliar na confecção da proposta por parte dos licitantes;

FL Nº 112

10.3. Considerando a decisão do TST através da súmula n° 448, não será necessário o pagamento de insalubridade para os funcionários, tendo em vista a baixa circulação nos sanitários. Não enquadrando, assim, nossa situação ao que prevê a Súmula 448;

10.4. Não será necessário o adicional de periculosidade. Porém poderá ser implantado dependendo da técnica utilizada por cada empresa, sendo de responsabilidade da mesma esse levantamento.

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

10.6.1.Os serviços serão executados no Quartel General da 12ª Região Militar e instalações anexos (Avenida Coronel Teixeira, nº 6.155, Ponta Negra, Manaus/AM, CEP 69037-00 estão localizados o Pavilhão General Bueno, o Pavilhão Gen Garrone, o Pavilhão Gen Jeff e a Companhia de Comando da 12ª Região Militar (Posto de Comando/1ª Seção/2ª Seção/ Auditório/ Gabinete Odontológico/ Posto de Saúde), na Rua Bernardo Ramos, nº 253, Centro, Manaus/AM, CEP 69005-310, está localizado o Centro de Recrutamento e na Alameda Marechal Rondon, nº 185A, São Jorge, Manaus/AM, CEP 69043-371 está localizada a Prefeitura Militar de Manaus, que possui as seguintes características:

LEVANTAMENTO DE ÁREAS								
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**GEN GARRONE**	**GEN JEFFE**	**GEN BUENO**	**CIA CMDO**	C R	**PMM**	**TOTAL M²**
1	Área Interna	4111,09	1004,99	1853,60	424,61	2051,33	521,05	**9967**
2	Área externa	1160,59	96,74	726,57	-	318,60	1121,45	**3424**
3	Esquadrias Externas	1079,59	303,80	476,77	58,11	372,42	67,35	**2358**

1-Pavilhão General Garrone (Gen Garrone);
2- Pavilhão General Jeff (Gen Jeff);
3-Pavilhão General Bueno (Gen Bueno);
4-Cia Cmdo 12ª RM (Cia Cmdo);
5-Centro de Recrutamento (C R);
6-Prefeitura Militar de Manaus (PMM).

PAVILHÃO GENERAL GARRONE

ÁREAS INTERNAS (4111,09m²)

1º PAVIMENTO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc;
01 (um) Alojamento Oficiais feminino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Oficiais superiores com 02 (um) banheiro;
01 (um) Wc feminino;
01 (um) Wc masculino;
01 (um) Refeitório Oficiais;
02 (dois) Escada de acesso ao 2pav;
01 (um) Auditório, com 110 cadeiras;
24 Divisorias, 06 portas, 07 bancadas e 11basculante em mdf /aluminio/granito.

FL Nº 113

2º PAVIMENTO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais masculino, com 01 (um) banheiro;
27 Divisórias, 12 portas, 2 bancadas e 06 basculante em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS EXTERNAS (1160,59m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (1079,59 m²)

Esquadrias

PAVILHÃO GENERAL JEFRE

ÁREAS INTERNAS (1004,99 m²)

12 (doze) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;
02 (dois) copa;
01 (um) Sala de reunião
03 Divisórias, 11 portas, 02 bancadas em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS ETERNAS (96,74m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (303,80m²)

Esquadrias

PAVILHÃO GENERAL BUENO

ÁREAS INTERNAS (1853,60m²)

13 (treze) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
02 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;
01 (um) WC Copa;
02 (dois) copa;
34 Divisórias, 51 portas, 08 bancadas e 37 Basculante em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS EXTERNAS (726,54m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (476,77m²)

Esquadrias

CIA CMDO

FL Nº 114

ÁREAS INTERNAS (424,61m²)

07 (sete) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc masculino;
02 (dois) Wc feminino;
01 (um) Auditorio, com 94 cadeiras;
16 portas em mdf /aluminio/granito.

ESQUADRIAS EXTERNAS (58,11m²)

Esquadrias

PREFEITURA MILITAR DE MANAUS

ÁREAS INTERNAS(521,05m²)

1º PAVILHÃO

5 (cinco) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais feminino, com 01 (um) banheiro;
02 (dois) Wc;
01 (um) Refeitório;
01 (um) Escada de acesso ao 2º pav.

2º PAVILHÃO

6 (seis) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
02 (dois) banheiro.

ÁREAS EXTERNAS (318,60m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (67,35m²)

Esquadrias

CENTRO DE RECRUTAMENTO E MOBILIZAÇÃO

ÁREAS INTERNAS (2051,33m²)

SUBSOLO 01

01 (um) Alojamento, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Escada;
01(um) Hall
01(um) deposito;
04 Divisórias, 02 portas em mdf /aluminio/granito.

SUBSOLO 02

FL Nº 115

2 (dois) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento, com 01 (um) banheiro;
02 (dois) Escada;
01(um) Hall
2 Divisorias, 03 portas em mdf /aluminio/granito

TÉRREO

02 (dois) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Wc Social;
01(um) Rancho;
01 (um) Refeitório;
02 (dois) Escada;
01(um) lavanderia;
01 (um) Depósito
01 (um) Hall;
06 Divisorias, 06 portas em mdf /aluminio/granito.

1º PAVIMENTO

06 (seis) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Oficiais superiores com 02 (um) banheiro;
01 (um) Wc social;
01 (um) Hall;
01 (um) Guarda;
01 (um) Alojamento guarda, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Salão;
11 portas em mdf /aluminio/granito.

2º PAVIMENTO

06 (seis) Seções, com material e equipamentos de escritório e diversos (mesas, cadeiras, armários, telefones computadores etc.);
01 (um) Alojamento Cmt, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Feminino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Alojamento Masculino, com 01 (um) banheiro;
01 (um) Wc social;
01 (um) sacada;
01 (um) Auditório, com 200 cadeiras;
11 portas em mdf /aluminio/granito.

ÁREAS EXTERNAS (1121,45m²)

Área cimentada

ESQUADRIAS EXTERNAS (372,42m²)

Esquadrias

FL Nº 716

10.7. A estimativa de mão de obra necessária para execução do serviço de Limpeza, Conservação foi estimada com base nos parâmetros máximos de produtividade, por servente, a seguir estabelecidos pela Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017:

Tipo de área	Área (m²)	Frequência	Postos	Produtividade	Qnt
-	-	Diária	Encarregado	-	01 (um)
Área Interna	9967		Servente de limpeza	800 m² a 1.200 m²	08 (oito)
Área Externa	3424			1800 m² a 2700m²	02 (dois)
Àrea de Esquadrias	2358			300 m² a 380 m²	06 (três)

- Encarregado de limpeza: 01 (um);
- Servente de limpeza: 16 (dezesseis).

11 UNIFORMES

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

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

11.2.1. Calça comprida;

11.2.2. Camiseta malha fria, com gola esporte;

11.2.3. Meia em algodão, tipo soquete; e

11.2.4. Calçado apropriado para o serviço.

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

11.1.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

11.2. 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como

FL Nº 117

o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

FL Nº 118

12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

FL Nº 122

à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de oficio e e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

FL Nº 123

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.8. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.8.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.8.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

16.8.6.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

FL Nº 124

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

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

16.10. No caso de cooperativas:

16.10.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.10.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.10.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;

16.10.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

16.10.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

16.10.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

16.10.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.13. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

FL. Nº 125

16.17. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

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

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

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

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

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

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

16.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

16.25. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

16.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.32.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

17.2.1. não produziu os resultados acordados;

FL Nº 127

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

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

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

18.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

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

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

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

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

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

FL Nº 128

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. DO PAGAMENTO

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

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

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

FL. Nº 129

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

FL Nº 130

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

FL Nº 131

20.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

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

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

FL Nº 132

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

20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

21.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

21.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

21.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos,

FL Nº 133

deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

21.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, mediante a aplicação do índice de reajustamento,,com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

21.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

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

FL Nº 134

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

21.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

21.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.

22.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

FL Nº 135

22.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

22.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

23.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

23.1.3. fraudar na execução do contrato;

23.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

FL Nº 136

23.1.5. cometer fraude fiscal.

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

23.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

23.2.2. Multa de:

23.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

23.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

23.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

23.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

23.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

23.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

23.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

FL Nº 137

23.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

23.7. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

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

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

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

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

FLS Nº 139

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

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

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

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.13. 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.

23.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

23.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

23.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

24.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

FL Nº 140

24.4. A documentação relativa à qualificação técnica do licitante poderá constar em dispositivo específico, quando a situação demandada a exigir. As exigências podem restringir-se a alguns itens específicos da contratação de forma justificada no processo licitatório. Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros mínimos objetivos (quantitativo, prazo, etc.) assim como é importante salientar que somente em casos excepcionais pode ser exigido quantitativo superior a 50% do item licitado. (Acórdão 361/2017- TCU Plenário):

24.4.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global.

24.4.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

24.4.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

25.1. O custo estimado da contração será tomado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

26.1. . As despesas para atender esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/ Unidade: 160073

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 05122003220000001

Elemento de Despesa: 339037

PI: I3DACNTLICO

26.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I – Levantamento de Áreas;

II – SEGES - Caderno Técnico – Limpeza – Amazonas.

Manaus/AM, 12 de maio de 2022.

[redacted]

JAYDSON DE SOUZA LUNIERE – Cel
Ajudante Geral da 12ª RM

[redacted]

FL Nº 141

VISTO:

[redacted]

ROMULO DE OLIVEIRA **FRAGA** - MAJ
Fiscal Administrativo da 12ª RM

DESPACHO

1. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.
2. Aprovo este Termo de Referência tendo em vista o mesmo atender ao Disposto na Legislação da modalidade de licitação Pregão eletrônico.
3. Autorizo a abertura de licitação do tipo Pregão Eletrônico;
4. Providenciar conforme Decreto nº 7.892, de 23 Jan 13 e Portaria nº 1-SEF, de 27 Jan 14; e
5. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Quartel-General em Manaus, AM, 12 de maio de 2022.

[redacted]

EBER **DEWET** MOREIRA DA SILVA - TEN CEL
Ordenador de Despesas da 12ª RM

FL. Nº 142

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º .....

O Comando da 12ª Região Militar, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediada na Av. Coronel Teixeira, 6155 - Ponta Negra, CEP 69037-000, Manaus-AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 5/2022, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 64321.011349/2022-41, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº 5/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				

FL Nº 143

2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Comando da 12ª Região Militar.

~~3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:~~

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

FL Nº 144

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

FL Nº 145

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes ~~*e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*~~

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

FL Nº 146

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

O Comando da 12ª Região Militar, com sede na Avenida Coronel Teixeira, nº 6.155, Bairro Ponta Negra, na cidade de Manaus/Amazonas, inscrito no CNPJ sob o nº 09.633.335/0001-11, neste ato representado(a) pelo Tenente Coronel Eber Dewet Moreira da Silva, Ordenador de Despesas, nomeado(a) pela Portaria nº , de de de 20 , publicada no *DOU* de de de , portador da matrícula funcional nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ~~do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013~~,do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão ~~por Sistema de Registro de Preços~~ nº /20 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM/SERVIÇO	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR R$

FLN° 147

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. *Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R$..... (.....), perfazendo o valor total de R$.....(....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência,anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA –MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objetoe a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

FLN° 150

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 2022

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-

Fls. nº 151

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 5/2022:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***,que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 2022

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

FL Nº 152

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

ANEXO V

TERMO DE CONCILIAÇÃO

ACORDO ENTRE O MPU - MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A AGU - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra.

Termo de Conciliação Judicial

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro:

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços à não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária. (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administrção pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos em-

FL Nº 153

pregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente à quelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:
"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento da lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudo-cooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas".

RESOLVEM
Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao de senvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:
a) – Serviços de limpeza;
b) – Serviços de conservação;
c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
d) – Serviços de recepção;
e) – Serviços de copeiragem;
f) – Serviços de reprografia;
g) – Serviços de telefonia;
h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
j) – Serviços de auxiliar de escritório;
k) – Serviços de auxiliar administrativo;
l) – Serviços de office boy (contínuo);
m) – Serviços de digitação;
n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
p) – Serviços de ascensorista;
q) – Serviços de enfermagem; e
r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos pré-

FL Nº 154

vios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser presta dos por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relaciona das nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmdos neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias
para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Con-

FL Nº 155

trole das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juíz da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem às partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terão eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

FL Nº 156

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÕES DE PREÇOS

Nº Processo:
Licitação Nº: PE 5/2022

Dia __/__/___ às __:__horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)
B	Município/ UF
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de n

1. MÓDULOS
Mão de Obra

Mão de obra vinculada
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra
Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)

1 Salário Normativo da Categoria Profissional
2 Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
3 Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)
4 Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução
5 Composição da remuneração

Valor (R$)
Salário base

Adicional de periculosidade

1 Adicional de insalubridade — Adicional noturno

A	E
B	Hora noturna adicional - ou hora noturna reduzida
C	F
D	Adicional de hora noturna reduzida
G	Outros (especificar)

TOTAL DA I Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Submódulc 2.1
13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias
13º (décimo terceiro) Salário

Férias e Adicional de Férias
TOTAL

FL Nº 157

Submódulc 2.2 Adicional noturno

A	GPS, FGTS e outras contribuições	
B	Percentual(%)	
INSS		
Salário Educação		
SAT		
SESC ou SESI		
SENAI ou SENAC		
SEBRAE	INCRA	H Adicional n
A	FGTS	0,2
B	TOTAL	0,025
C	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
D	2.3	0,015
G	Benefícios Mensais e Diários	0,01
TOTAL DA I	Transporte	0,006
Submódulc	Auxílio-Refeição/Alimentação	0,002
Assistência	Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensai	0,08

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Provisão para Rescisão

Aviso Prévio Indenizado

Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado

Multa do F Aviso Prévio Trabalhado Adicional noturno

A	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio
B	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
C	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente
D	2.1
INSS	

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 201

4.1

Substituto nas Ausências Legais

2 Substituto na cobertura de Férias Adicional noturno

Submódulc 2.2

SEBRAE INCRA

Multa do F Aviso Prévio Trabalhado

INSS

Substituto na cobertura de Ausências Legais

3 Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Adicional noturno

A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho
B	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
C	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)
D	Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada (Redação dada pela Instr
G	4.2

FLN° 158

TOTAL DA I Substituto na Intrajornada
INSS

Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instruç
Custo de Reposição do Profissional Ausente
Substituto Módulo 5 - Insumos Diversos Adicional noturno
A Insumos Diversos
B Uniformes
C Materiais
D Equipamentos
G Outros (Especificar)
TOTAL DA I Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro
INSS

Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Percentual Custos indiretos Adicional noturno
A Lucro
INSS

Tributos

4 C.1 Adicional noturno
Substituto Módulo 5 - Insumos Diversos
Percentual Tributos Federais (especificar)
INSS

C.2
5 Tributos Estaduais (especificar) Adicional noturno
A C.3
B Tibutos Municipais (especificar)
C 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO
D Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregadc
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Módulo 1 - Composição da Remuneração

Módulo 3 - Provisão para Rescisão
6 Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente Módulo 5 - Adicional n
A SUBTOTAL (A+B+C+D+E)
B Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro
C VALOR TOTAL POR EMPREGADO
3. QUADRO-RESUMO I Tipo de Serviço (A)
Valor Proposto por Em Qtde. de Empregados por Posto (C)
Valor Proposto por Po: Qtde. de Postos (E)
Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários
Qtde. de Postos (E)
Valor Total do Serviço (F) = (D x E)

FL Nº 159
G

I

Serviço 1 (indicar) Adicional noturno

A II

B Férias e Adicional de Férias

C Serviço 2 (indicar)

D III

G Serviço N (indicar)

Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)

TOTAL DA I 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

DESCRIÇÃO

VALOR Valor propı Valor mens Valor globa 5. COMPLE ESCALA DE PREÇO MENSAL DO PC

NÚMERO I SUBTOTAL (R$)

I. 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-f

II. 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (

III.

12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (

IV.

12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes V.

A 12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envol

B 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSER

C PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

MÃO DE OBRA

(1)PRODUTIVIDADE(1/M²)

(2)PREÇO HOMEM-MÊ (1x2)SUBTOTAL(R$/M² ENCARREGADO _____1___

SERVENTE __1__P*

P = produti P = produtividade de r

(2)FREQÜÊ (3)JORNADA DE TRABA

(4)(1x2x3)I (5)PREÇO HOMEM-MÊ

(4x5)SUB-T ENCARREGADO

INSS

___1__30** x P*

16***

__1__188,76

(1)x(2)x(3)

FL Nº 160

_1__P* P = produtividade de r *Caso as produtividad ** Caso a relação entr
*** Frequência sugeri 7. VALOR MENSAL DO
TIPO DE ÁREA PREÇO MENSAL UNITÁ
INSS
ÁREA(M²)

SUBTOTAL(R$)
_1__P* P = produtividade de r *Caso as produtividad ** Caso a relação entr
*** Frequência sugeri 7. VALOR MENSAL DO
TIPO DE ÁREA PREÇO MENSAL UNITÁ
INSS
I - Área Interna

II - Área Externa
_1__P* P = produti III - Esquad IV - Fachad V - Área Médico-Hospi Outras (especificar)

TIPO DE ÁREA
INSS

Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

FLN° 161

ANEXO VII

Modelo de Autorização para a Utilização da Garantia e de Pagamento Direto

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr._____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017,da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 5/2022:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) ***(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)***, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ... de..... de 2022

_____

(assinatura do representante legal do licitante)

FL Nº 162

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2022

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISTORIA (OU RENÚNCIA) DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Nome da empresa:
CNPJ nº
Endereço:
Fone: Fax:
E-mail:

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação Pregão nº 5/2022, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.
Ou optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vinculam nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Manaus, de de 2022.

NOME DO RESPONSÁVEL
Carteira de Identidade:
Órgão Expedidor:
(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

Fl. Nº 167

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigênca do Contrato	Valor total do contrato
	Valor total dos contratos	R$

Observação:
Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 9.10.5.2

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos compromissos assumidos com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12> 1
Valor total dos contratos

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DO SUBITEM 9.10.5.3.2

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de compromissos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =
Valor da receita bruta

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
REGIÃO MENDOÇA FURTADO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

FL Nº 164

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

FLS. 165

ANEXO X

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Avaliação da qualidade dos serviços)

MODELO

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	**Descrição**
Finalidade	
Meta a cumprir	
Instrumento de medição	
Forma de acompanhamento	
Periodicidade	
Mecanismo de Cálculo	
Início de Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	
Sanções	
Observações	

Exemplo de Indicador	
Nº 01 Prazo de atendimento de demandas (OS)	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	24 h
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços - Ordem de Serviço (OS) eletrônica
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	X até 1 - 100% do valor da OS De 1 a 1,5 - 90% do valor da OS De 1,5 a 2 - 80% do valor da OS
Sanções	20% das OS acima de 2 - multa de XX 30% das OS acima de 2 - multa de XX + rescisão contratual
Observações	

....., ...de.....de 2022.

XXXXXXXXXXXX

XXXXXX

FL Nº 166

ANEXO XI

EM PAPEL TIMBRADO

PROPOSTA FINAL DE PREÇOS
(apenas para itens vencedores)

Ao Comando da 12ª Região Militar
Pregão SRP nº 5/2022-Cmdo 12ªRM

Razão Social:		
CNPJ:	**Insc Est**:	**Insc Mun**:
Endereço Completo:		
Tel: ( )	**Fax**: ()	
e-mail:		
Banco:	**Agência**:	**Conta-corrente**:

1. A empresa acima qualificada, por seu representante legal, propõe a entrega dos materiais definidos no Edital e seus Anexos da Licitação indicada, nas seguintescondições:

Item da Licitação	Descrição / Especificação	Und	Qnt	Preço Unit (R$)	Preço Total (R$)
1					
2					
3					
...					
...					
...					
PREÇO TOTAL (R$)					

2. Preço Total: (porextenso).

3. Prazo e condições de execução do serviço: conforme o Edital e seusAnexos.

4. Validade da proposta: 90 (noventa)dias.

5. A Ata de Registro de Preços será assinada, no prazo determinado no Edital,por:

- **NomeCompleto**:
- **Cargo/Função**:
- **Idt(nº/UF)**: **- CPF**:

6. Ospreçoscontidosnestapropostaincluemtodososcustosedespesas,taiscomoe

FL Nº 167

sem se limitar aos custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta Licitação.

7. Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seusanexos.

Local e data

Responsável ou Representante Legal
Idt / CPF

FL Nº 166

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(REGIÃO MENDONÇA FURTADO)
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

Nota nº 35246, de 4 de junho de 2022, da(o) Esc Adm
Para o BOLETIM REGIONAL DA 12ª RM

Publique-se
Em ____/_____/____

JOSÉ FERNANDES FILGUEIRAS FILHO - Cel
Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar

PROCESSO LICITATÓRIO - pregão eletrônico - designação de pregoeiro

Designo o militar a seguir relacionado, da Cia C 12ª RM, para a função de pregoeiro do **Pregão Eletrônico SRP nº 5/2022 - Cmdo 12ª RM**, cujo objeto é a contratação de serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas no Edital e seus anexos.

- **3º Sgt STT FELIPE** MOTA ALMEIDA.

Em consequênica:

- caberá ao pregoeiro conduzir a sessão pública e ao final encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente, conforme prevê o art. 17, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Deverá ainda, providenciar o token de acesso ao SIASGnet junto à SSIP/12 e mantê-lo atualizado.

- o Esc Adm e a Cia C, ambos da 12ª RM, o militar em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as providências administrativas decorrentes.

(Nota nº 35.246, de 04 JUN 22, da Esc Adm 12ª RM)

ÉBER DEWET MOREIRA DA SILVA - Ten Cel
Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar

Publicado no BOLETIM REGIONAL DA 12ª RM nº _____, de ____/_____/____, item _____

Referência: Nota para Boletim de 04/06/2022

Fl. Nº 164

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(REGIÃO MENDONÇA FURTADO)
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR

Nota nº 35245, de 4 de junho de 2022, da(o) Esc Adm
Para o BOLETIM REGIONAL DA 12ª RM

Publique-se
Em ____/_____/____

JOSÉ FERNANDES FILGUEIRAS FILHO - Cel
Chefe do Estado-Maior da 12ª Região Militar

PROCESSO LICITATÓRIO - pregão eletrônico - designação de equipe de apoio

Designados para compor a Equipe de Apoio do Pregão Eletrônico SRP nº 5/2022 - Cmdo 12ª RM, cujo objeto é a contratação de serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas:

Cap JOSÉ **MARCIO** SILVA MORENO - Cmdo 12ªRM;
ST MARCELO **ANDRADE,** da Cia C 12ª RM**;**
3º Sgt STT SABRINA DIAS RAMOS, da Cia C 12ª RM; e
3º Sgt STT PATRICIA DA SILVA SANTOS, da Cia C 12ª RM.

Em consequência:

- caberá à Equipe de Apoio, dentre outras atribuições, o de auxiliar o Pregoeiro em todas as fases do processo licitatório, devendo permanecer à disposição deste durante toda a duração do certame, desde a data/hora de abertura da licitação até o recebimento final das Atas de Registros de Preços devidamente assinadas pelos licitantes vencedores e autuados no Processo; e

- a Cia C 12ª RM, o Esc Adm 12ª RM, os militares em tela e os demais interessados tomem conhecimento e as medidas administrativas decorrentes.

(Nota nº 35.245, de 03 JUN 22, do Esc Adm 12ª RM)

ÉBER DEWET MOREIRA DA SILVA - Ten Cel
Ordenador de Despesas da 12ª Região Militar

Publicado no BOLETIM REGIONAL DA 12ª RM nº _____, de ____/_____/____, item _____

Referência: Nota para Boletim de 04/06/2022

FL Nº 170

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CAMARA NACIONAL DE MODELOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - CNMLC/DECOR/CGU

LISTAS DE VERIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS (SALVO DE ENGENHARIA E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

LISTA DE VERIFICAÇÃO 1 - COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕESDE SERVIÇOS COMUNS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
1. Houve abertura de processo administrativo devidamente autuado e numerado, quando processo físico, ou registrado quando processo eletrônico, nos termos da ON-AGU nº 2/2009?[1]	Resposta SIM	42
2. Consta o documento de formalização da demanda, elaborado pelo setor requisitante do serviço, nos termos do modelo do Anexo II, IN SEGES 05/2017?	Resposta SIM	4
2.1. A contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelo art. 9º da INSEGES 05/2017?	Resposta NÃO	
2.2 Há manifestação sobre a observância do alinhamento com o Plano Estratégico do órgão ou entidade, quando houver?[2]	Resposta NÃO	
2.3. Da solicitação/requisição constam os itens do inciso I do art. 21 da IN/SEGES 5/2017?	Resposta SIM	4 - 39
2.4. O objeto requisitado está contemplado no Plano de Contratações Anual, de acordo com o Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022?[3]	Resposta NÃO	
3. Foi instituída Equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitação?[4]	Resposta SIM	5 - 6
4. Foi elaborado e juntado ao processo os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes da IN SEGES/MP nº 40/2020?[5][6]	Resposta SIM	7 - 13
4.1. Os estudos desenvolvidos atenderam a todas as exigências do art. 7º da IN SEGES 40/2020?	Resposta SIM	
4.2. A não previsão, nos estudos preliminares, de qualquer dos conteúdos do art. 7º da IN SEGES/ME nº 40/2020 foi devidamente justificada no próprio documento?[7]	Resposta NÃO	
4.3. Consta a aprovação do Estudo Técnico Preliminar pela	Resposta	

FLS 171

autoridade competente?[8]	SIM	13
5. Foi elaborado e junto aos autos o Mapa de Riscos previsto no art. 26, §1º, incisos I e II, de acordo com o modelo do anexo IV da IN/SEGES 5/2017?[9][10]	Resposta SIM	14-16
5.1. O mapa confeccionado atende às exigências do art. 25 da IN/SEGES 5/2017?	Resposta SIM	
5.2. No caso de serviços **com regime de dedicação exclusiva de mão de obra** foi contemplado, no mapa de riscos, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada?[11]	Resposta SIM	
5.2.1. Optou-se por uma das formas de controle interno previstas no §1º do art. 18 da IN/SEGES 5/2017 (conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador)?	Resposta SIM	
5.2.2. Justificou a opção na forma do §2º do mesmo artigo 18?	Resposta	
6. O Termo de Referência ou Projeto Básico elaborado pelo setor requisitante baseou-se nos Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Diretrizes constantes do Anexo V, da IN 5/2017?[12]	Resposta SIM	98-141
6.1. Foram utilizados os modelos de minutas padronizadas de Termo de Referência da Advocacia-Geral da União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V da IN/SEGES 05/2017?	Resposta SIM	
6.1.1. Foram justificadas e destacadas visualmente, no processo, eventuais alterações ou não utilização do modelo de termo de referência da AGU?	Resposta N/A	
7. Foram observadas as orientações dos Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, no que couber?[13]	Resposta SIM	
8. Houve consulta ao "Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", da CGU/AGU, com manifestação sobre práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis adotados na contratação?[14]	Resposta SIM	
9. Consta a aprovação do termo de referência ou do projeto básico pela autoridade competente?[15]	Resposta SIM	141
10. Constam estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da IN SEGES/ME nº 73/2020?[16]	Resposta SIM	54-56
10.1 Consta manifestação da área técnica com análise dos preços obtidos na pesquisa?[17]	Resposta SIM	43-44
10.2 No caso de **serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, consta planilha de formação de preços nos termos do subitem 2.9, "b" do Anexo V da IN SEGES/MP nº 5/2017?	Resposta SIM	
11. Tratando-se de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193?	Resposta SIM	63-64
12. Consta indicação do recurso orçamentário próprio para a despesa e da respectiva rubrica, caso não seja SRP?[18]	Resposta N/A	
12.1. Se for o caso, consta a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo	Resposta N/A	

FL Nº 172

diploma na hipótese da despesa incidir no caput do art. 16?[1920]		
13. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos contratuais da Advocacia-Geral União?[21]	Resposta	
13.1. Eventuais alterações nos modelos ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 2 - ESPECÍFICA PARA CONTRATAÇÃO PRECEDIDA DE LICITAÇÃO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. / SEI)
14. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto como sendo serviço comum?[22]	Resposta	
14.1 Sendo enquadrado o objeto como serviço comum, foi adotado o pregão?[23]	Resposta	
15. Sendo adotado o pregão, a autoridade competente designou o pregoeiro e a respectiva equipe de apoio?[24]	Resposta	
15.1. No caso de realizada a licitação por pregão presencial, consta a justificativa válida quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico?[25]	Resposta	
16. Sendo adotada modalidade de licitação diversa do pregão, consta designação da Comissão de Licitação?[26]	Resposta	
17. Há autorização da autoridade competente permitindo o início do procedimento licitatório?[27]	Resposta	
18. Há minuta de edital?[28]	Resposta	
18.1. Foram utilizados os modelos padronizados de instrumentos convocatórios da Advocacia-Geral União?[29]	Resposta	
18.1.1. Eventuais alterações nos modelos ou a não utilização, foram devidamente justificadas no processo?	Resposta	
18.2. A minuta de contrato ou de instrumento assemelhado constitui anexo à minuta do edital?[3031]	Resposta	
18.3. Tratando-se de modalidade diversa do pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários está anexo ao edital?[32]	Resposta	
19. Os responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos foram devidamente identificados no processo?[33]	Resposta	

LISTA DE VERIFICAÇÃO 3 - <u>ESPECÍFICA PARA SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a

FL Nº 173

		exigência (doc. / fls. / SEI)
20. Autoridade competente justificou a utilização do SRP com base em alguma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto 7.892/2013?	Resposta SIM	60
21. Foi realizado procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, visando o registro e a divulgação dos itens a serem licitados?[34]	Resposta NÃO	
21.1. No caso de dispensa da divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, há justificativa do órgão gerenciador?[35]	Resposta SIM	66-69
21.2. Foram adotadas pelo órgão gerenciador as medidas do §3º do art. 4º do Decreto 7.892/2013?	Resposta N/A	
22. No caso de existir órgãos ou entidades participantes, o órgão gerenciador consolidou as informações relativas à estimativa individual e total de consumo?[36]	Resposta N/A	
23. Foram consolidados os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, inclusive nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º do art. 6º do Decreto 7.892/13?[37]	Resposta N/A	
24. O órgão gerenciador confirmou junto aos órgãos ou entidades participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência?[38]	Resposta N/A	
25. Foi utilizado o modelo padronizado de ata de registro de preços da Advocacia-Geral da União?[39]	Resposta SIM	142-145
25.1. Eventuais alterações no modelo ou sua não utilização foram devidamente justificadas no processo?	Resposta N/A	
26. O Edital permite a adesão a não participantes? (Art. 22 do Decreto nº 7.892/13)	Resposta NÃO	
26.1 Houve justificativa para a permissão de futura adesão de interessados não-participantes? (Acórdão nº 757/2015 – Plenário do TCU)	Resposta NÃO	
26.2 Havendo possibilidade de adesão, há previsão de quantitativos para máximos por adesão e totais, nos termos do art. 22, §§ 3º, 4º e 4º-A do Decreto nº 7.892/13?	Resposta NÃO	
27. A licitação adota o critério de adjudicação por item?	Resposta NÃO	
27.1 Caso utilizado critério de adjudicação por preço global de grupo de itens, foi apresentada justificativa?[40]	Resposta SIM	65

LISTA DE VERIFICAÇÃO 4 -<u>ESPECÍFICA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO</u>[41]	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc. / fls. /

FL Nº 174

		SEI)
28. Houve justificativa do enquadramento ou não do objeto dentro das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou de legislação específica pertinente, com indicação expressa do fundamento legal utilizado?[42]	Resposta	
28.1. Nas hipóteses do art. 24, incisos IV e XXXV, houve demonstração da caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, conforme o caso, nos termos do art. 26, parágrafo único, inciso I da Lei nº 8.666/93?	Resposta	
29. Constam dos autos as razões para escolha do executante a ser contratado?	Resposta	
30. Consta dos autos prova: a) de regularidade fiscal federal; b) de regularidade com a Seguridade Social; c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; d) de regularidade trabalhista; e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição Federal; e f) ausência de penalidade que vede a contratação com o órgão (artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/1993)?[43]	Resposta	
31. Foi juntada aos autos consulta ao CADIN? (art. 6º, III da Lei nº 10.522/02)[44]	Resposta	
32. Houve o reconhecimento da dispensa de licitação e a sua ratificação, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93, com a publicação do respectivo extrato, no prazo de 5 (cinco) dias?[45]	Resposta	

---

[1]Obs.: Dispõe a ON-AGU 2/2009: *"os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento."*

[2]art. 1º, inc. III, IN SEGES 05/2017

[3]Obs.1: Atentar para as exceções à obrigatoriedade de registro no Plano anual previstas no art. 7º do Decreto. Considerando que o art. 22 estende a aplicação dos seus termos às contratações do regime da Lei nº 8.666/93, muito embora sejam citados dispositivos da Lei nº 14.133/21, também estão incluídas as contratações enquadradas nos dispositivos correlatos das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e 12.462/11, onde aplicável.

[4]art. 21, inc. III, IN/SEGES 5/2017

[5]art. 20, art. 24 da IN SEGES/MP nº 5/2017 e IN SEGES/ME nº 40/2020

[6]Obs.1: O art. 8º, I da IN SEGES/ME nº 40/2020 estabelece que é facultada a elaboração dos Estudos Preliminares nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Obs.2: Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos que não forem estabelecidos como padrão (art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 40/2020)

[7]art. 7º, §2º, da IN SEGES/ME nº 40/2020

[8]art. 14, inciso II, do Decreto n.º 10.024/19

[9]arts. 20 e 26 da IN/SEGES 5/2017

[10]Obs.: O §2º do artigo 20 da IN 05/2017 estabelece que ficam dispensadasda elaboração do mapa de riscos, na fase de planejamento da contratação, as contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

FL Nº 175

[11]art. 18, §1º, IN/SEGES 5/2017
[12]art. 3º, XI do Decreto 10.024/19, art. 27 e 28, §2º, IN/SEGES 05/2017
[13]art. 29, IN/SEGES 05/2017
[14] IN SLTI/MP nº 1/2010, art. 5º
[15]art. 14, II, do Decreto 10.024/19; art. 7º, §2º, I da Lei 8.666/93
[16]art. 3º, III, da Lei 10.520/02, art. 3º, XI, "a", "2" do Decreto 10.024/19, arts. 15, V e §1º, e art. 43, IV, da Lei 8.666/93.
[17]art. 3º e art. 6º, §3º, da IN 73/2020
[18]art. 8º, IV, do Decreto 10.024/19 e arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei 8.666/93
[19]ON/AGU 52/2014
[20]Obs. 1: ON AGU 52: *"As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar 101, de 2000."*
[21]Art. 34 da IN SEGES/MP nº 5/2017
[22]ON AGU nº 54/2014: *Compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.*
[23]art. 1º da Lei 10.520/02; art. 1º do Decreto 10.024/2019
[24]art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei 10.520/02, art. 8º, VI do Decreto 10.024/19
[25]art. 1º, §4º do Decreto 10.024/2019
[26]art. 38, III, da Lei 8.666/93
[27]art. 38, caput, da Lei 8.666/93 e art. 8º, V do Decreto nº 10.024/19
[28]art. 4º, III, da Lei 10.520/02, art. 8º, VII do Decreto nº 10.024/19 e art. 40 da Lei 8.666/93
[29]Art. 34 da IN SEGES/MP nº 5/2017
[30]art. 40, §2º, III, da Lei 8.666/93
[31]Obs. 1: se a Administração Pública desejar substituir o contrato por outros instrumentos hábeis na forma do art. 62 da Lei 8.666/93, deverá justificar a decisão.
[32]art. 40 , §2º, II, da Lei 8.666/93
[33]art. 21, VI, da IN CONJUNTA MP/CGU 01/2016
[34]art. 4º e 5º, I, do Decreto 7.892/13
[35]art. 4º, §1º, do Decreto 7.892/13
[36]art. 5º, II, do Decreto 7.892/13
[37]art. 5º, IV, do Decreto 7.892/13
[38]art. 5º, V, do Decreto 7.892/13
[39]Enunciado nº 6 do Manual de Boas Práticas Consultivas
[40]Atentar para a recomendação do TCU, emanada no acórdão 2037/2019-Plenário, nos seguintes termos:
9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços: [...]
9.6.3. obrigatoriedade da adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, sendo a adjudicação por preço global medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de incompatível com a aquisição futura por itens - arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/1993, e Acórdãos 529, 1.592, 1.913, 2.695 e 2.796/2013, todos do Plenário.
[41]OBS: Nos termos da Orientação Normativa AGU nº 46, de 26/02/2014, a manifestação jurídica nas contratações diretas pelo pequeno valor (fundadas no art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93) é dispensável quando inexistir dúvida jurídica e forem usadas minutas padronizadas (como as minutas da AGU).
[42]OBS 1: Orientação Normativa AGU n. 12, de 01/04/2009: *Não se dispensa licitação, com fundamento nos incs. V e VII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, caso a licitação fracassada ou deserta tenha sido realizada na modalidade convite.*

FL Nº 126

OBS 2: Orientação Normativa n. 13, de 01/04/2009: *empresa pública ou sociedade de economia mista que exerça atividade econômica não se enquadra como órgão ou entidade que integra a administração pública, para os fins de dispensa de licitação com fundamento no inc. VIII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993.*

OBS 3: Orientação Normativa n. 14, de 01/04/2009: *Os contratos firmados com as fundações de apoio com base na dispensa de licitação prevista no inc. XIII do art. 24 da lei nº 8.666, de 1993, devem estar diretamente vinculados a projetos com definição clara do objeto e com prazo determinado, sendo vedadas a subcontratação; a contratação de serviços contínuos ou de manutenção; e a contratação de serviços destinados a atender as necessidades permanentes da instituição.*

[43]OBS: A consulta deve ser feita nos seguintes endereços:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS);

OBS 2: Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

[44]OBS: Atente-se que o cadastro do CADIN é meramente informativo, de modo que a existência de pendências não impede a contratação.

[45]OBS: Registre-se que a Orientação Normativa AGU n. 33, de 13/12/2011, dispensa a publicação do extrato contratual caso seja publicado o ato de autorização/ratificação da contratação direta.

OBS 2: Nos termos da Orientação Normativa AGU n. 34, de 13/12/2011, as contratações diretas fundadas no art. 24, I e II da Lei nº 8.666/93 dispensam inclusive a publicação do ato que autoriza/ratifica a contratação direta, sem prejuízo de outros meios de publicidade do ato.

FL Nº 177

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO NO AMAZONAS

PARECER n. 00465/2022/ADV/E-CJU/SCOM/CGU/AGU

NUP: 64321.011349/2022-41
INTERESSADOS: COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR - CMDO 12ªRM
ASSUNTOS: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

EMENTA: PREGÃO. DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. Legislação Aplicável. Instruções Normativas nº 05/2017 da Secretaria de Gestão – SEGES do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP; 40/2020 e 73/2020 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. Decretos nºs 3.555/2000 e 10.024/2019. Decreto nº 7.892, de 2013. Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/93. **Contratação de serviço de conservação e limpeza. Serviço Continuado.** Regularidade Formal do Processo. Limites impostos pelo Decreto nº 10.193/2019. Considerações acerca da possível vedação à terceirização pretendida e do parcelamento do objeto. Adequação da Modalidade Licitatória Adotada. Possível Restrição da Participação Exclusiva do Certame às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 8.538/2015. Observação dos Critérios de Sustentabilidade Ambiental. Instrução do Processo. Análise das Minutas. Ressalvas e/ou Recomendações.

I- RELATÓRIO

1. Trata-se de processo oriundo do **COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR - CMDO 12ªRM**, que tem por objeto a **contratação de serviço de conservação e limpeza,** conforme discriminado no Termo de Referência, com esteio na Lei n. 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/19 e legislação correlata.

2. Os presentes autos enviados exclusivamente em meio eletrônico, via sistema SAPIENS, foram distribuídos ao advogado(a) signatário(a), para análise e emissão de parecer, nos termos do artigo 11, VI, "a", da Lei Complementar nº 73/93; do artigo 8º - I da Lei n.º 9.028/95 e do artigo 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, encontrando-se instruídos com os seguintes documentos:

- Documento de formalização da demanda (fl. 04);
- Designação da equipe de planejamento (fls. 05/06);
- ETP (fls. 07/13);
- Mapa de Risco (fls. 14/16);
- Diex Requisitório 01- Aj G/Cmdo (fls. 40/42);
- Autorização (fl. 42);
- Relatório da pesquisa de preços (fls. 43/44);
- Mapa de preços (fls. 45/46);
- Pesquisa de preços (fls. 47/59);
- Justificativa - utilização do SRP (fl. 60);
- Justificativa - vedação de consórcios (fl. 61);
- Justificativa - exclusão de ME/EPP (fl. 62);
- Declaração - atividade de custeio (fls. 63/64);
- Justificativa - agrupamento (fl. 65);
- Justificativa - dispensa de divulgação da IRP (fl. 66);
- Certidões (fls. 67/69);
- Edital (fls. 70/97);
- Minuta do Termo de Referência (fls. 98/141);
- Minuta da Ata de Registro de Preços (fls. 142/145);
- Minuta do Contrato (fls. 146/150);
- Designação de pregoeiro e equipe de apoio (fls. 168/169);
- Lista de verificação (fls. 170/175).

3. É o que se tem a relatar.

II - FUNDAMENTAÇÃO

FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade

178

administrativa dos atos a serem praticados, mediante o exame prévio dos textos das minutas dos editais e seus anexos, quanto ao aspecto jurídico (artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

5. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista exclusivamente jurídico, e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

6. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe, por óbvio, aos seus aspectos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, administrativa e/ou econômica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos (Conforme Enunciado nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, "A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento").

7. De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público.

8. De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências. Assim sendo, o ideal, para a melhor e completa instrução processual, é que sejam juntadas ou citadas as publicações dos atos de nomeação ou designação da autoridade e demais agentes administrativos, bem como, os atos normativos que estabelecem as respectivas competências, com o fim de que, em caso de futura auditoria, possa ser facilmente comprovado que quem praticou determinado ato tinha competência para tanto. Todavia, a ausência de tais documentos, por si, não representa, a nosso ver, óbice ao prosseguimento do feito.

9. Finalmente, é nosso dever salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, uma vez que a lei obriga o exame e aprovação das minutas de edital e contratos, mas não determina nem significa que sejam vinculantes, obrigatórias as eventuais recomendações jurídicas, porque o artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 não o diz. A manifestação jurídica é instituída em prol da segurança da própria autoridade assessorada, a quem incumbe, dentro das margens de gestão e discricionariedade, próprias de quem é competente para decidir, conferidas pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações, de forma justificada. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração, que em todo caso deve justificar eventual decisão de não acatamento das sugestões apresentadas (artigo 50, VII e § 1º da Lei nº 9.784/99).

REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

10. De acordo com o art. 22 da Lei nº 9.784/99, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

11. Com efeito, no que tange especificamente à licitação, bem como contratos/convênios e outros ajustes, conforme art. 38 da Lei n. 8.666/93, o processo administrativo deverá observar as normas respectivas que lhes são aplicáveis, sejam instaurados em meio físico ou eletrônico. 11. Em todo caso, importante observar a seguinte Orientação Normativa nº 2 da AGU:

> ORIENTAÇÃO NORMATIVA AGU Nº 2, DE 1º DE ABRIL DE 2009
>
> Os instrumentos dos contratos, convênios e demais ajustes, bem como os respectivos aditivos, devem integrar um único processo administrativo, devidamente autuado em sequência cronológica, numerado, rubricado, contendo cada volume os respectivos termos de abertura e encerramento.

12. **Os autos do processo foram à análise e se constatou regularmente formalizados.**

PORTARIA NORMATIVA CGU/AGU N° 1, DE 2 DE MARÇO DE 2021

13. A Portaria Normativa CGU/AGU nº 1 disciplina a atividade de assessoramento jurídico no âmbito das Consultorias Jurídicas da União nos Estados. O art. 5° da referida Portaria estabelece:

> **Art. 5º O assessoramento jurídico compete:**
>
> **I - à Consultoria Jurídica da União, quando:**
>
> a) não se relacionar a um processo existente;
>
> b) se relacionar a um processo existente, mas que não diga respeito a uma manifestação jurídica exarada por integrante de e-CJU; e
>
> **c) se relacionar a processo distribuído à equipe residente, com base no art. 13, inciso II, da Portaria AGU nº 14, de 2020;**
>
> II - à e-CJU, quando se relacionar a uma manifestação jurídica exarada em processo que nele deve atuar, em razão das competências previstas nos §§ 1º a 7º do art. 1º da Portaria AGU nº 14, de 2020.

14. A Portaria AGU nº 14, de 2020, mencionada no trecho acima, dispõe acerca da competência do Consultor Jurídico da União no Estado quanto às atividades da e-CJU, nos seguintes termos:

> Art. 13. Compete ao Consultor Jurídico da União no Estado quanto às atividades da e-CJU:
>
> I - coordenar as atividades do setor de protocolo e distribuição da Consultoria Jurídica da União no Estado a fim

de garantir a correta classificação do assunto e distribuição dos processos nas áreas definidas no art. 1º.

II - analisar, ou distribuir na Consultoria Jurídica da União no Estado, processo que, pelas suas peculiaridades, e para atingir o fim almejado, considere pertinente o exame no âmbito desta Consultoria, bem como os urgentes;

179

III - atendimento da autoridade assessorada nos processos de competência das e-CJUs, desde que seja imprescindível;

IV - divulgar aos órgãos assessorados as orientações normativas, pareceres referenciais e decisões das e-CJUs sempre que solicitado pelos Coordenadores destas últimas; e

V - desenvolver outras atividades que lhes sejam atribuídas pelo Consultor-Geral da União.

§ 1º Considera-se urgente o processo que precise de manifestação jurídica com prazo inferior a 10 (dez) dias corridos, sob pena de prejuízo grave para o órgão assessorado ou aqueles que, independentemente do prazo, o Consultor Jurídico assim avaliar em razão das circunstâncias apresentadas.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput, desde que não seja possível a análise por si ou por outro membro da Consultoria Jurídica da União no Estado que não esteja em exercício em uma das e-CJUs, o Consultor Jurídico poderá distribuir os processos aos membros lotados na Consultoria Jurídica da União no Estado em exercício em uma das e-CJUs.

§ 3º A competência estabelecida no inciso I do caput não impede a utilização de ferramentas tecnológicas para distribuição direta dos órgãos assessorados à e-CJU.

15. **No caso concreto, verifica-se que o órgão solicitou urgência na apreciação do processo, conforme apresentado no documento (Seq. 02 do Sapiens). Desta feita, a análise desta Consultoria fundamenta-se em razão do disposto no art. 5º, inciso I, alínea c, da Portaria Normativa CGU/AGU nº 1, de 02 de março de 2021 (se relacionar a processo distribuído à equipe residente, com base no art. 13, inciso II, da Portaria AGU nº 14, de 2020).**

16. **Verifica-se que o órgão cobrou a manifestação da AGU, tendo em vista o pedido de urgência, de modo que esta Advogada solicitou a restituição do processo pela Ecju-SCOM, razão pela qual a análise foi realizada por esta CJU-AM.**

LIMITES DE GOVERNANÇA

17. No âmbito do Poder Executivo Federal, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, estabeleceu limites e instâncias de governança para a contratação de bens e serviços e para a realização de gastos com diárias e passagens no âmbito do Poder Executivo federal.

18. Em relação aos contratos administrativos, para atividades de custeio em geral, o artigo 3º do referido Decreto define algumas regras que precisam ser respeitadas, notadamente em relação à competência para a celebração de novos contratos de aquisição:

> Art. 3º A celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio serão autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.
>
> § 1º Para os contratos de qualquer valor, a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada às seguintes autoridades, permitida a subdelegação na forma do § 2º.
>
> I- titulares de cargos de natureza especial;
>
> II- dirigentes máximos das unidades diretamente subordinadas aos Ministros de Estado; eIII - dirigentes máximos das entidades vinculadas.
>
> § 2º Para os contratos com valor inferior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada ou subdelegada aos subsecretários de planejamento, orçamento e administração ou à autoridade equivalente, permitida a subdelegação nos termos do disposto no § 3º.
>
> § 3º Para os contratos com valor igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a competência de que trata o **caput** poderá ser delegada ou subdelegada aos coordenadores ou aos chefes das unidades administrativas dos órgãos ou das entidades, vedada a subdelegação.

19. Uma vez que foge às atribuições deste órgão de assessoramento jurídico investigar ou auditar eventual existência de delegação de competência, a autoridade assistida deve se certificar sobre a natureza da atividade a ser contratada – se constitui ou não atividade de custeio –, adotando as providências necessárias, se for o caso, para aferir se a autoridade indicada na minuta possui competência para a representar a União na celebração do contrato a ser firmado.

20. **Consta nos autos, às fls. 63/644, a DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE DE CUSTEIO.**

AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

21. Nos termos do que dispõe a Orientação Normativa SEGES nº 02, de 2016, a qual prevê em seu artigo 1º que "Os pregoeiros e as equipes de apoio deverão adotar nos processos de aquisição de materiais e serviços as listas de verificação constantes dos Anexos I e II, visando o aperfeiçoamento dos procedimentos realizados nos pregões eletrônicos", sugerimos que os processos de aquisição sejam instruídos com as referidas listas de verificações.

22. A Advocacia-Geral da União também dispõe de Check-Lists previamente elaborados para os diversos tipos de contratações, de preenchimento facultativo, encontrando-se disponíveis no site http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/244390, servindo de excelente instrumento de apoio para que seja aferida a correção da instrução, sem prejuízo da obrigatória adoção

da ON SEGES/MP n. 02, de 2016.

23. **No presente caso o órgão realizou a avaliação de conformidade legal, anexando a lista constante do Anexo I da ON SEGES/MP n. 02, de 2016 às fls. 170/175.**

FL Nº 180

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

24. O art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, define serviços contínuos como "aqueles que pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o fundamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

25. **No caso, declara o assessorado que os serviços de conservação e limpeza são continuados, conforme fl. 100, item 4.1 do TR:**

> 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
>
> 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

26. **Dada a impossibilidade desta signatária imiscuir-se no mérito da classificação, tem-se por regular.**

CONSIDERAÇÕES ACERCA DA TERCEIRIZAÇÃO PRETENDIDA

27. O § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018, aplicável a toda a Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e sociedades de economia mista, explicita que somente poderão ser objeto de execução indireta "os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.".

28. Por sua vez, o mesmo art. 3º estabelece a vedação de execução indireta na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, dos seguintes serviços:

- que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
- que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
- que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;
- e que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

29. **Já o art. 5º veda expressamente a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com relação de parentesco com detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou pela contratação, ou com autoridade hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão ou entidade.**

30. Com base no art. 2º do mencionado decreto, a Portaria MPDG n.º 443, de 27/12/2018, estabeleceu o rol de serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta:

> Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:
>
> I - alimentação;
>
> II - armazenamento;
>
> III - atividades técnicas auxiliares de arquivo e biblioteconomia;
>
> IV - atividades técnicas auxiliares de laboratório;
>
> V - carregamento e descarregamento de materiais e equipamentos;
>
> VI - comunicação social, incluindo jornalismo, publicidade, relações públicas e cerimonial, diagramação, design gráfico, webdesign, edição, editoração e atividades afins;
>
> VII - conservação e jardinagem;
>
> VIII - copeiragem;
>
> IX - cultivo, extração ou exploração rural, agrícola ou agropecuária;
>
> X - elaboração de projetos de arquitetura e engenharia e acompanhamento de execução de obras;
>
> XI - geomensuração;
>
> XII - georeferenciamento;
>
> XIII - instalação, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, incluindo os de captação, tratamento e transmissão de áudio, vídeo e imagens;
>
> XIV - limpeza;
>
> XV – manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e

FL Nº 181

pequenas produções de bens móveis;

XVI - mensageria;

XVII - monitoria de atividades de visitação e de interação com público em parques, museus e demais órgãos e entidades da Administração Pública federal;

XVIII - recepção, incluindo recepcionistas com habilidade de se comunicar na Linguagem Brasileira de Sinais - Libras;

XIX - reprografia, plotagem, digitalização e atividades afins; XX - secretariado, incluindo o secretariado executivo;

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio;

XXII - serviços de escritório e atividades auxiliares de apoio à gestão de documentação, incluindo manuseio, digitação ou digitalização de documentos e a tramitação de processos em meios físicos ou eletrônicos (sistemas de protocolo eletrônico);

XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;

XXIV - teleatendimento;

XXV - telecomunicações;

XXVI - tradução, inclusive tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

XXVII - degravação;

XXVIII - transportes;

XXIX - tratamento de animais;

XXX - visitação domiciliar e comunitária para execução de atividades relacionadas a programas e projetos públicos, em áreas urbanas ou rurais;

XXXI - monitoria de inclusão e acessibilidade; e

XXXII - certificação de produtos e serviços, respeitado o contido no art. 3º, § 2º do Decreto n.º 9.507, de 2018. Parágrafo único. Outras atividades que não estejam contempladas na presente lista poderão ser passíveis de execução indireta, desde que atendidas as vedações constantes no Decreto n.º 9.507, de 2018.

31. Da mesma forma, a Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do MPDG, esclarece em seu art. 7º que serão objeto de execução indireta as atividades previstas no Decreto que regulamenta a matéria. A IN 05, de 2017, admite ainda a terceirização de atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os previstos na Lei n. 9.632, de 1998, (§ 1º do art. 7º) e do serviço de apoio administrativo (o art. 8º), estabelecendo as suas condições. Já seu art. 9º traz as vedações à terceirização, repetindo o decreto nos incisos e acrescendo o disposto no parágrafo único:

> Art. 9º Não serão objeto de execução indireta na Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:
>
> I - atividades que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;
>
> II - as atividades consideradas estratégicas para o órgão ou entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;
>
> III - as funções relacionadas ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e
>
> IV - as atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal. Parágrafo único. As atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias às funções e atividades definidas nos incisos do caput podem ser executadas de forma indireta, sendo vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

32. Destaque-se que deve ser feita a distinção entre cargo/função não ocupada ("vaga" não preenchida), com a ausência de previsão "in abstrato" do cargo/função nos quadros da instituição, sendo possível a contratação apenas na última hipótese. O caso de "vaga" não preenchida, quando muito, poderia ensejar uma contratação emergencial, mas afora essa hipótese, em princípio, não pode ser objeto de terceirização.

33. Ressalte-se que a regularidade das terceirizações é objeto de contínua apuração pelo E. TCU que, ordinariamente, determina a substituição dos terceirizados por contratados ou concursados, inclusive com o estabelecimento de cronogramas (Acórdão n.º 1520/2006 - Plenário) ou, em outros casos, expede determinação de anulação ou correção de procedimentos licitatórios (Acórdão n.º 1672/2006 - Plenário).

34. Nesse mesmo sentido, por exemplo, citamos o Acórdão n.º 1823/2006 - Plenário:

> 9.2. alterar a redação do subitem
>
> 9.2.3 e acrescentar o subitem 9.2.4 ao Acórdão 437/2006-Plenário para os seguintes termos:
>
> 9.2.3. promova as gestões necessárias à substituição de médicos anestesiologistas, bem como de outros empregados terceirizados que exerçam irregularmente atividades finalísticas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal do Paraná por servidores ou empregados previamente aprovados em concurso público, em obediência ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, observado o cronograma estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão em compromisso solene firmado perante o TCU, conforme Acórdão n.º 1.520/2006-Plenário;
>
> 9.2.4. enquanto não forem totalmente substituídos os trabalhadores terceirizados em situação irregular, no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, por servidores concursados e ao proceder a contratação de médicos anestesiologistas mediante cadastramento, com fulcro no art. 25 da Lei n.º 8.666/93, fixe previamente os honorários de acordo com os valores constantes da Tabela do SUS;

FL Nº 182

35. Diante disso, como condição preliminar à contratação, cabe ao órgão certificar-se de que, em face dos dispositivos legais citados e a jurisprudência do TCU sobre o tema, o objeto a ser contratado não incorrerá em irregular terceirização.

36. No presente caso, o órgão pretende a contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação que se encontra expressamente previsto na Portaria MPDG n.º 443, de 27/12/2018, sendo, a princípio, viável a terceirização pretendida.

37. Cumpridas estas considerações, passa-se à análise dos demais aspectos envolvendo o presente certame.

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

38. O Decreto nº 10.024/2019, no artigo 6º, estabelece as etapas a serem sucessivamente observadas quando da realização do pregão eletrônico.

39. As orientações gerais a serem observadas no planejamento da contratação, estão prescritas no art. 14 do Decreto nº 10.024/2019:

> Art. 14. No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:
>
> I - elaboração do estudo técnico preliminar e do termo de referência;
>
> II - aprovação do estudo técnico preliminar e do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;
>
> III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
>
> IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e
>
> V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.

40. De forma mais detalhada, no âmbito da contratação de serviços, a IN Nº 05/2017, traz o passo a passo a ser seguido pelo gestor, com a finalidade de melhor definir, justificar e estabelecer as necessidades da Administração, com a finalidade de assegurar uma contratação perfeita.

41. Logo de início, o artigo 1º, estabelece:

> Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:
>
> I -as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;
>
> II -os critérios e práticas de sustentabilidade; e
>
> III -o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

42. Nesse sentido, o artigo 20 da citada IN Nº 05/2017, esclarece que o planejamento de cada contratação deve atender às seguintes etapas:

- **Estudos Preliminares;**
- **Gerenciamento de Riscos; e**
- **Termo de Referência ou Projeto Básico.**

43. É indispensável que o órgão cumpra as referidas etapas, de forma a que o planejamento da contratação seja elaborado nos estritos termos da necessidade da Administração.

44. No rol das definições, o art. 3º, do Decreto nº 10.024/2019, estipula:

> IV - estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;
>
> (...)
>
> XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
>
> a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
>
> 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
>
> 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
>
> 3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
>
> b) o critério de aceitação do objeto;
>
> c) os deveres do contratado e do contratante;
>
> d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico financeira, se necessária;
>
> e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
>
> f) o prazo para execução do contrato; e

FL Nº 183

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

45. Lembramos ainda que no caso de serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade, poderão ser elaborados estudos preliminares e gerenciamento de riscos comuns, ou seja, um mesmo estudo e mesmo gerenciamento poderão ser aproveitados para as contratações semelhantes (art. 20, § 5º da IN 05/2017).

46. Pode também ser adotado pelo órgão o modelo de contratação estabelecido nos cadernos de logística divulgados pela Secretaria de Gestão do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou os cadernos ou manuais que se sucederam ou se sucederem no âmbito do Ministério da Economia, situação em que poderá ser simplificada, no que couber, a etapa de estudos preliminares (art. 20, § 4º da IN 05/2017).

47. Em qualquer situação, deve ficar caracterizado o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido, nos termos do que dispõe o artigo art. 3º, IV, do Decreto nº 10.024, de 2019. 44. O detalhamento dos procedimentos iniciais para elaboração do planejamento da contratação de serviços encontra-se disciplinado nos artigos 21 a 23 e o Anexo II da IN nº 05/2017, a qual traz o modelo a ser seguido pelo setor requisitante – documento de formalização da demanda.

48. Os estudos preliminares estão estabelecidos no artigo 24 e seus parágrafos e o Anexo III traz as diretrizes para elaboração dos estudos preliminares.

49. Já o gerenciamento de riscos tratado nos artigos 25 a 27, será materializado pelo Mapa de Riscos, cujo modelo se encontra no Anexo IV da IN nº 05/2017.

50. Verifica-se ainda, que nas contratações em que o órgão seja gerenciador (SRP), deve ser produzido um estudo preliminar específico para o órgão ou entidade e outro para a formação da Ata (art. 24, § 5º da IN nº 05, de 2017). Já nos casos em que o órgão seja participante (SRP) a equipe de planejamento elaborará o estudo preliminar considerando os itens previstos no § 6º do art. 24 da IN nº 05/2017.

51. Frise-se também o disposto na IN SEGES ME nº 1/2019, que revogou a IN SEGES MPDG nº 1/2018, e que trata do Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, no âmbito da Administração Direta e Indireta e sobre o "Sistema de Planejamento de Gerenciamento de Contratações" – PGC. Cabe ao órgão atentar para o cumprimento daquelas disposições.

52. Ao final, destacamos que elementos integrantes dos Estudos Preliminares, tais como a justificativa da contratação, quantitativos estimados, parcelamento etc, por sua relevância e especificidades, serão tratados em tópicos próprios ao longo do parecer.

53. **Verifica-se que o órgão elaborou o planejamento da contratação, anexando os Estudos Preliminares (fls. 07/13), o Mapa de Riscos (fls. 14/16) e o Termo de Referência (fls. 98/141), nos termos do que dispõe a IN 05/2017, e o Decreto 10.024/2019.**

Do Documento de Formalização da Demanda

54. O Documento de Formalização da Demanda é procedimento obrigatório para o início dos trabalhos pertinentes ao início da fase interna da licitação. Nos termos do art. 21 da IN n. 05/2017-SEGES/MPDG, tal documento deverá conter os seguintes elementos:

a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;

b) a quantidade de serviço a ser contratada;

c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22;

55. **Compulsando os documentos que instruem o processo, verifica-se a presença do documento, que formaliza o início do procedimento licitatório na sua fase interna: Documento de Formalização da Demanda, fl. 04, se encontra presente, conforme exigência normativa.**

Designação formal da Equipe de Planejamento da Contratação

56. Ainda a luz da Instrução Normativa SEGES n. 05, de 2017, a contratação pública é precedida do planejamento da contratação sob a responsabilidade do setor de licitações, cuja tarefa inicial compreende a designação formal dos servidores que ficarão responsáveis pela elaboração dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Riscos e do Termo de Referência, porquanto a realização dos estudos técnicos pertinentes à elaboração desses documentos é o que se compreende como o Planejamento da Contratação (art. 19, I, art. 20, art. 21, III e art. 30, §2º). Portanto, há a necessidade de designação formal da mencionada equipe com a indicação clara das atribuições pertinentes. Essa tarefa é responsabilidade da Autoridade Competente do Setor de Licitações, cuja definição se encontra no Anexo I da referida Instrução Normativa.

57. **No caso específico dos autos encontramos a juntada de documento referente a designação da equipe de Planejamento da Contratação, em atendimento ao art. 22, da Instrução Normativa SEGES n. 05, de 2017, às fls. 05/06.** Adverte-se ao órgão que os integrantes da equipe deverão deter as competências necessárias ao desenvolvimento da fase interna da licitação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

FL Nº 184

Estudos Técnicos Preliminares

58. A Instrução Normativa nº 40, de 22 de março de 2020, em vigor a partir de 1º de julho de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

59. Tal dispositivo dispõe em seu artigo 7º:

> Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital.
>
> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
>
> II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;
>
> III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:
>
> a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
>
> b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições;
>
> IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução;
>
> V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
>
> 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 - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável;
>
> VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;
>
> IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;
>
> X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;
>
> XI - 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 ou adequação do ambiente da organização;
>
> XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e
>
> XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.
>
> § 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
>
> § 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VIII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.
>
> § 3º Nas contratações que utilizam especificações padronizadas estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão, poderão ser produzidos somente os elementos dispostos no caput que não forem estabelecidos como padrão.
>
> § 4º Ao final da elaboração dos ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-los nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

60. O artigo 7º da IN Nº 40/2020 apresenta sete elementos obrigatórios (incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII), podendo os demais serem dispensados mediante justificativa no ETP. **Pois bem, no caso em análise, houve a juntada do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, fls. 07/13, não se sabendo se se trata de ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL. o que deve ser esclarecido ou inserido nos autos.**

61. **Não consta a aprovação do ETP. Omissão a sanar.**

62. Com relação ainda aos elementos que compõem o ETP, faremos alguns comentários no decorrer desta manifestação.

Justificativa da contratação

63. Quanto à justificativa da contratação, não cabe ao órgão jurídico adentrar o mérito (oportunidade e conveniência) das opções do Administrador, exceto na hipótese de afronta a preceitos legais. O papel do órgão jurídico é recomendar que tal justificativa seja a mais completa possível, orientando o órgão assistido, se for o caso, pelo seu aperfeiçoamento ou reforço, na hipótese de ela se revelar insuficiente, desproporcional ou desarrazoada, de forma a não deixar margem para futuros questionamentos, por exemplo, quanto à pertinência ou necessidade da contratação, ou dos quantitativos estimados, contemplando os requisitos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa 5/2017, especialmente em seu art. 24, o qual arrola os principais elementos que deverão ser previstos na elaboração dos Estudos Preliminares a serem realizados pelo órgão como etapa indispensável do Planejamento da Contratação de Serviços.

64. Na definição do objeto, o órgão deve estar atento para o que dispõe o artigo 3º, VII, do Decreto 10.024/2019, o qual define o serviço como sendo uma atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública.

65. Evidentemente, a justificativa da contratação tomará por base todas as pesquisas realizadas no estudo técnico preliminar.

66. Na descrição do serviço, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais, sem as quais, não poderão ser atendidas as necessidades da Administração evitando, por outro lado, detalhes considerados irrelevantes ou impertinentes, que possam limitar a competição indevidamente (art. 3º, inc. II da Lei nº 10.520/2002).

67. Nesse sentido, o art. 3º, inc. II da Lei nº 10.520/2002 impõe:

> Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:
>
> (...)
>
> II – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.

64. A mesma linha de raciocínio é seguida no Decreto nº 10.024/2019:

> Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
>
> (...)
>
> XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
>
> a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
>
> 1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

68. O artigo 24 da IN MPDG nº 05/2017, ao tratar dos estudos preliminares a serem apresentados como parte do planejamento da contratação, aponta para a necessidade de que o documento traga, dentre outros, a justificativa da necessidade da contratação (art. 24, inciso I da IN MPDG 05/2017) e o levantamento do mercado com a justificativa da escolha da solução a contratar (art. 24, V da citada IN 05/2017).

69. Essa exigência ainda consta do artigo 7º, I da Instrução Normativa nº 40/2020:

> Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital:
>
> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

70. A justificativa há sempre de ser suficiente, pormenorizada, não se mostrando válida a presunção de sua necessidade, ainda que assim o pareça. É vedada fundamentação genérica, sem especificar e demonstrar os motivos da necessidade da contratação dos bens; a que se refere essa necessidade (ex.: o objetivo, a utilidade e a necessidade do objeto a ser licitado), ou seja, tudo que fundamente a necessidade da contratação de forma mais pormenorizada.

71. Ainda que se possa presumir a real necessidade de uma contratação, é preciso que a justificativa de qualquer contratação seja declinada de maneira mais esmiuçada, fazendo constar expressamente dos autos (artigo 3º, I da Lei nº 10.520/02; artigo 2º, caput, e parágrafo único, VII da Lei nº 9.784/99). Há, assim, de ser indicados os motivos de cada contratação, sua relação com as atividades institucionais do órgão assessorado, a finalidade almejada.

72. Repita-se: é necessário demonstrar, de forma inequívoca, que as aquisições e/ou serviços são fundamentais e realmente necessárias para o alcance das finalidades institucionais e, por consequência, para satisfação do interesse público; e a relação custo versus benefício, ou seja, o gestor deverá avaliar qual a melhor alternativa atenderá ao interesse público, de acordo com as práticas do mercado, observada a alternativa que melhor atender ao princípio da economicidade (artigo 7º, III da IN 40/2020).

73. A contratação de qualquer bem ou serviço há que ser fundamentada em real necessidade da Administração. Todo e qualquer ato administrativo há que se adequar aos fundamentos de fato e de direito que lhe autorizam a prática, sob pena de nulidade (artigo 3º, I da Lei nº 10.520/02; artigo 2º, caput, e parágrafo único, VII da Lei nº 9.784/99).

74. Não pode a Administração adquirir serviço do qual não necessita, ou em quantitativo aquém ou além da necessidade.

75. A justificativa da necessidade da contratação do serviço é deveras importante, inclusive quanto à opção adotada, quando possível mais de uma alternativa, e se está contratando o objeto dentro da qualidade e quantidade necessários. Nem mais, nem menos.

76. Lembre-se que o motivo, isto é, o fundamento de fato (art. 2º, parágrafo único, d, da Lei nº 4.717/64) que autoriza a contratação, é a exata necessidade do órgão, razão pela qual somente é válida a contratação do objeto com a qualidade e quantidade de que carece a Administração.

77. Observa-se que os princípios administrativos são balizadores e limitadores dos atos discricionários, devendo o interesse público ser o principal norteador do gestor público quando analisa a viabilidade legal, técnica e econômica de determinada contratação.

78. Assim, o gestor deve sempre motivar o ato explicitando, claramente, as razões que levaram à sua prática. Mister, outrossim, que, na atuação administrativa, exista correspondência entre os fundamentos da sua prática e os resultados a serem alcançados, de modo que haja adequação entre os fins objetivados no ato e os meios utilizados para alcançá-los. Outro ponto importante é que não basta ao gestor verificar a legalidade estrita do ato, ele deve observar também os preceitos de ordem moral e ética.

79. Algumas particularidades que deverão constar na justificativa da contratação serão abordados, em tópicos próprios, na sequência.

80. **No caso concreto, a justificativa da contratação foi juntada aos autos, estando presentes no Estudo Técnico Preliminar (precipuamente item 2) e no item 2 do Termo de Referência, e atende, em linhas gerais, às diretrizes acima lançadas.**

FL Nº 186

Quantitativos e valores estimados

81. O art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/1993, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal retro mencionado, impõe-se que sejam apresentados os quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente, considerando-se ainda que de tal estimativa dependerá o valor contratual.

82. A este respeito, a IN MPDG 40/2021 traz em seu artigo 7º, inciso V, a necessidade de que os estudos preliminares elaborados pelo órgão apresentem a estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

83. Ou seja, é indispensável que a autoridade planeje a contratação com base em estudos, que demonstrem não só a necessidade do serviço, mas também a necessidade dos quantitativos propostos.

84. Ademais, insta recordar que o valor contratual é determinante para fins de aplicabilidade dos termos do art. 6º do Decreto nº 8.538/2015 (restrição das licitações à participação exclusiva das ME e EPP, para contratações de até R$80.000,00), daí a sua importância para evitar a limitação ou ampliação indevida da participação no certame.

85. **No caso, a justificativa do quantitativo foi apresentado no ETP (fl. 11), com a seguinte declaração:**

> 6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas
>
> As quantidades descritas no presente foram estimadas através do levantamento de necessidades das locais mencionados, dados objetivos que possibilitaram o dimensionamento adequado da presente contratação (quantidades descritas no item 1.1. do termo de referência/mapa comparativo de preços).

86. **Quanto aos quantitativos, são necessárias as providências previstas no subitem 3.4 do anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017, a saber:**

> *3.4. Estimativas das quantidades:*
>
> *a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;*
>
> *b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;*
>
> *c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;*
>
> *d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.*

87. **Quanto à quantidade, recomendamos que sejam juntados demonstrativos de contratações dos exercícios anteriores, relatórios e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da contratação (art. 8º e art. 15, §7º,II,da Lei 8.666/93), a exemplo de contratos anteriores com o mesmo objeto.**

88. **Também, em relação aos serviços de limpeza e conservação, chamamos a atenção para os elementos previstos no Anexo VI-B da IN 05/2017 :**

> 1. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta Instrução Normativa:
>
> a) áreas internas, áreas externas, esquadrias externas, fachadas envidraçadas e áreas hospitalares e assemelhadas, classificadas **segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;**
>
> (...)
>
> b) **produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado;**
>
> (...)
>
> d) **faixa referencial de produtividade**, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.
>
> (...)
>
> 12. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo **Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado**, calculado com base na planilha de custos e formação de preços, contida no Anexo VII-D desta Instrução Normativa.
>
> 13. O preço do **Homem-Mês** deverá ser calculado para cada categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

89. **Assim, deverá o órgão consulente providenciar as informações não disponibilizadas no ETP, de acordo com as normas acima. Assim não consta do ETP os valores referente aos insumos e materiais a serem disponibilizados pela contratada**

deverá estimar cada um dos materiais específicos, com a respectiva pesquisa de preços e composição na planilha de custos. Com relação a estes materiais, somente poderá compor o custo do m² aqueles materiais empregados diretamente na execução dos serviços, devendo ser excluídos, por exemplo, papel higiênico, papel toalha e sabonetes líquidos que, se licitado em conjunto, devem ser cotados separadamente, sem entrar no valor do m2.

90. **O ETP deve ser retificado neste aspecto, o que recomendamos.**

FL Nº 187

Do Parcelamento do Objeto

91. Via de regra, as contratações de compras, serviços e obras da Administração Pública devem ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, em conformidade com o art. 23, §1º da Lei nº 8.666/1993.

92. De outro lado, a própria Instrução Normativa MPDG nº 40/2020 é clara ao estabelecer a necessidade de que a autoridade, no planejamento da contratação (estudos preliminares), justifique o parcelamento ou não da solução (artigo 7º, VII).

93. O método utilizado na avaliação da divisibilidade será documentado nos estudos preliminares, e deverá levar em consideração o mercado fornecedor, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, a inexistência de perda de escala e o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade (item 3.8, "b" do Anexo III da IN MPDG nº 05/2017).

94. Portanto, caso haja viabilidade técnica e econômica, qualquer contratação deve ser dividida em contratações menores, de forma a possibilitar maior competitividade e melhor aproveitamento das oportunidades do mercado, decorrendo daí, ao menos presumivelmente, mais vantagem para a Administração.

Sobre o tema, o mestre Marçal bem aborda a questão (in *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*, 17ª edição, São Paulo: Revista dos Tribunais, 2016, p. 440):

> Mas a adoção do fracionamento depende da presença de requisitos de ordem técnica e econômica.
>
> *4.1.3) O requisito de natureza técnica*
>
> Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável nem, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatório. Se a Administração necessitar adquirir um veículo, não teria sentido licitar a compra por partes (pneus, chassis, motor, etc). Mas seria possível realizar a compra fracionada de uma pluralidade de veículos. Em suma, o impedimento de ordem técnica significa que a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento.
>
> *4.1.4.) O requisito de natureza econômica*
>
> Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar o aumento de seus custos.
>
> Como se extrai, o fundamento jurídico do fracionamento consiste na ampliação das vantagens econômicas para a Administração. Adota-se o fracionamento como instrumento de redução de despesas administrativas. A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares.

95. Sublinhe-se, ainda, que o Tribunal de Contas da União, por meio da Súmula nº 247, pacificou o seguinte entendimento:

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

96. Nesta mesma linha de raciocínio, o dever de parcelamento também implica que, caso o serviço abranja o fornecimento de materiais e equipamentos que representem percentual expressivo do custo total, sejam realizadas contratações distintas, salvo justificativa técnica ou econômica que afaste esta exigência.

97. Diante dessas considerações, forçoso concluir que, sendo divisível o objeto, a contratação conjunta somente restará autorizada se a Administração demonstrar que tem por fundamento a inviabilidade técnica ou econômica do parcelamento, pois, caso contrário, deverá proceder-se à divisão do objeto.

98. **No caso dos autos, o órgão assessorado, à fl. 65, justifica a necessidade de agrupamento, nos seguintes termos:**

FL Nº 188

JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTOS DE ITENS

Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como "irregular". É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala.

A administração deve sopesar, no caso concreto as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar reunidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade.

Note-se a impossibilidade de execução de vários contratos concomitantemente, frente a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos distintos. Dessume-se, portanto, que se um objeto, ainda que possa ser, em uma primeira análise, divisível, se for incontestes a mistura e interferência entre os contratos derivados de cada item executado, executados por empresas diferentes, não se consideraria irregular sua adjudicação por menor preço global. E ainda, se o parcelamento resultar em perda de economia, haja vista ter ficado mais oneroso contratar separadamente do que avençar um único contrato.

No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a "adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular", e admite que "a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos". Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece em inúmeras Organizações Militares, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

No presente certame, optou-se por agrupar itens, visando otimizar os procedimentos administrativos por parte do encarregado da Contratação de empresa especializada em serviço de limpeza e conservação de áreas internas, áreas externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar e suas instalações anexas, compostas pela Companhia de Comando da 12ª Região Militar, o Centro de Recrutamento e Mobilização e a Prefeitura Militar de Manaus e dos fiscais de contrato, pois homenagearia o princípio da economia processual, uma vez que menos processos seriam desencadeados, sendo também levado em consideração os parâmetros da padronização de procedimentos e segurança contratual.

99. **Por se tratar de aspecto técnico o parcelamento ou não parcelamento, entendemos sob o seu aspecto formal, preenchido o presente requisito.**

Mapa de Riscos

100. De acordo com o Anexo I da IN SEGES/MP n. 05, de 2017, o Mapa de Riscos é o documento elaborado para identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação e das ações para controle, prevenção e mitigação dos impactos. A partir da leitura do art. 26 da Instrução Normativa, depreende-se que o Mapa de Riscos é um documento dinâmico, o qual é destinado a retratar as possíveis vicissitudes que podem ocorrer durante as fases de Planejamento da Contratação, como na fase de execução e gestão do contrato. Por essa razão, a norma prevê a atualização do documento diante de circunstâncias relevantes que possam afetar não apenas o processo licitatório, mas também a esperada prestação das atividades por parte da empresa contratada. Observa-se, assim, que a Administração tem a obrigação de procurar antever situações supervenientes e planejar medidas mitigadoras dos riscos a que está sujeita qualquer contratação.

101. Portanto, não são suficientes previsões genéricas e dissociadas da realidade da administração contratante, do local da prestação dos serviços e das peculiaridades da própria atividade que será prestada, muito embora se reconheça que existem riscos que são pertinentes à ampla maioria dos procedimentos, tais como a possibilidade de atraso na contratação, a possibilidade de licitação fracassada/deserta, ou mesmo a superveniência de inexequibilidade da prestação. Na fase da gestão do contrato, por outro lado, são comuns as falhas de interrupção e de atraso na prestação dos serviços. Destarte, o gerenciamento dos riscos compreende, no mínimo, o detalhamento de cada uma das vicissitudes mencionadas, indicando, por exemplo, os possíveis casos de interrupção, suas consequências, o grau de comprometimento dos serviços, as medidas preventivas e reparadoras, além da indicação dos responsáveis pelas respectivas ações.

102. **Confeccionado o mapa de riscos e acostado às fls. 14/16.**

DA AMPLA PARTICIPAÇÃO

103. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

104. Da mesma forma, o art. 6º do Decreto 8.538/2015, estabelece que as licitações para contratações públicas de bens, serviços e obras, cujo valor esteja abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

105. No que tange a incidência do valor limite da licitação exclusiva por item de contratação, independentemente do valor global do certame, o artigo 48 da LC 123/2006 é claro ao informar que a licitação exclusiva deverá ser realizada nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

106. No mesmo sentido a Orientação Normativa AGU nº 47/2014:

> Em licitação dividida em itens ou lotes/grupos, deverá ser adotada a participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa (art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007) em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção

FL Nº 189

a quaisquer das situações previstas pelo art. 9º do Decreto nº 6.204, de 2007.

107. Já com relação aos contratos para prestação de serviços de trato continuado, com a redação atualizada da ON nº 10-AGU, revista em 2017, o valor limite para aplicação da exclusividade será aquele referente a um ano de contratação, como in verbis:

> PARA FINS DE ESCOLHA DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS CONVENCIONAIS (CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS E CONVITE), BEM COMO DE ENQUADRAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PREVISTAS NO ART. 24, I e II, DA LEI Nº 8.666/1993, A DEFINIÇÃO DO VALOR DA CONTRATAÇÃO LEVARÁ EM CONTA O PERÍODO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E AS POSSÍVEIS PRORROGAÇÕES. NAS LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E SOCIEDADES COOPERATIVAS, O VALOR DE R$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS) REFERE-SE AO PERÍODO DE UM ANO, OBSERVADA A RESPECTIVA PROPORCIONALIDADE EM CASOS DE PERÍODOS DISTINTOS.

108. Note-se, entretanto, que não se aplica a exclusividade nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV, do art. 10 do Decreto 8.538/2015 e art. 49 da LC 123/2006, situação que deverá ser justificada:

> I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
>
> II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;
>
> III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º.

109. **No caso dos autos, a estimativa do valor do item da licitação ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Acertada, portanto, a opção do órgão em não destinar o certame à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.**

110. **A justificativa para exclusão de ME/EPP consta às fl. 62.**

111. No entanto, em observância ao artigo 48, II, da LC 123/2006, bem como no artigo 7º do Decreto 8.538/2015 o órgão deve avaliar a possibilidade de estabelecer a obrigação de subcontratação de uma daquelas entidades, ao preço obtido no certame aberto a todos os interessados do ramo, sugerindo-se à área técnica avaliar, portanto, a viabilidade da aplicação ao caso concreto do referido art. 48, II, da LC nº 123, observados os requisitos estabelecidos no seu regulamento, o Decreto nº 8.538/2015, com o correspondente ajuste nas minutas contidas nos autos.

112. Em caso de adoção deste tratamento diferenciado, recomendamos observar que a parcela destinada à subcontratação de ME/EPP se atenha ao patamar de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), tendo em vista o limite previsto no inciso I do mesmo artigo 48.

DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

113. Nos termos da Orientação Normativa nº 54/2014, do Advogado-Geral da União:

> Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

114. Vale salientar, em reforço, que o Decreto nº 10.024/2019, passou a dispor, nesse mesmo sentido:

> Art. 3º (...)
>
> § 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

115. Nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e do artigo 3º do Decreto nº 10.024/2019

> **LEI 10.520/2002**
>
> Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.
>
> Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

FL Nº 190

DECRETO 10.024/2019

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

(...)

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

III - bens e serviços especiais - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

116. Ademais, segundo o §1º, do artigo 1º, do Decreto nº 10.024/2019, a aquisição de bens e serviços comuns na Administração Pública deve ser empreendida através da modalidade Pregão, obrigatoriamente, em sua forma eletrônica, de maneira que a escolha do Administrador se encontra em conformidade com o regime jurídico pertinente.

117. **No caso, pretende-se a contratação de serviços continuados de limpeza e conservação, em regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, para atender as necessidades da consulente, os quais foram classificados pelo órgão consulente como "serviço comum", conforme se depreende do subitem 1.2 e 4.1 do Termo de Referência fls. 99/100.**

118. Atestada a natureza comum dos serviços pretendidos, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520, de 2002, julga-se adequada a opção do órgão pela contratação mediante pregão.

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

119. O Decreto nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, enumera em seu art. 3º as situações nas quais o aludido procedimento deverá ser adotado. Cite-se a norma:

> Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

120. Tais hipóteses são taxativas, e demandam justificativas quanto à opção escolhida pela Administração, consoante entendimento exposto no Parecer nº 109/2013/DECOR/CGU/AGU, no qual consta que:

> De todo exposto, nos termos da fundamentação retro, sugiro seja adotado de que a) é **taxativo o rol de hipóteses de cabimento do SRP previsto no artigo 3o do Decreto n. 7892/13**, restando ultrapassado, no ponto, o entendimento constante no Parecer n. 125/2020/DECOR/CGU/AGU, em razão da evolução legislativa referente à revogação do Decreto n. 3931/01." (destaquei)

121. **No caso dos autos, o Órgão assessorado justificou a utilização do Sistema de Registro de Preços na hipótese do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/13 (fl. 60).**

122. **É imperativo destacar que não é cabível o sistema de registro de preços para contratações de serviços de natureza continuada quando estes não se enquadram nas hipóteses taxativas previstas no art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013.**

123. O inciso I do artigo 3º do mencionado decreto prevê, entre as hipóteses ensejadoras da utilização do SRP, a contratação frequente, de acordo com as necessidades que forem surgindo durante vigência da ata – **realizar sucessivas contratações**, ao passo que o inciso IV trata da **impossibilidade de precisão do quantitativo** a ser demandado.

124. Os serviços continuados envolvem a necessidade de planejamento e elaboração prévia obrigatória do projeto básico/termo de referência para contratação daqueles serviços. Assim, considerando-se que se os serviços continuados já são certos e determinados, não poderia a sistemática do SRP ser utilizada para a contratação.

125. Salta aos olhos que o SRP é um instituto destinado **àquelas hipóteses nas quais a demanda da Administração não é imediata e/ou não pode ser previamente determinada**. Daí decorre similaridade do SRP com os regimes de contratação em que edital fixa uma quantidade máxima e a Administração, ao longo da vigência do contrato, demanda quanto for suficiente para atender às suas necessidades.

126. De acordo com a Instrução Normativa nº 5/2017 SEGES/MPDG, especificamente no seu art. 15, serviços contínuos são aqueles que:

> "pela sua essencialidade, **visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua**, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

127. O art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, que assim prescreve:

> Art. 57 A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

> II - a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a sessenta meses.

FL Nº 191

128. Marçal Justen Filho leciona que **o importante no enquadramento do serviço como contínuo é a necessidade pública a ser satisfeita de forma renovada**. Nesse sentir, também explicita a distinção de que a prorrogação do contrato cujo serviço constitui-se contínuo não se vincula à importância do serviço, mas **à previsibilidade de recursos orçamentários futuros.**

129. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes sintetiza o conceito de Sistema de Registro de Preços da seguinte maneira:

> "é um procedimento especial de licitação, que se efetiva por meio de uma concorrência ou pregão sui generis, selecionando a proposta mais vantajosa, com observância do princípio da isonomia, **para eventuais e futuras contratações pela Administração"** (grifamos) [FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de registro de preços e pregão. Belo Horizonte: Fórum, 2003. p. 27].

130. Acerca da **eventualidade, como característica do SRP**, O TCU, por meio do Acórdão 991/2009-Plenário, trouxe à colação, como seu fundamento, o ensinamento do autor Marçal Justen Filho, a saber:

> Para melhor compreender o sistema de registro de preços, é necessário compará-lo com a situação comum, em que a Administração realiza contratação específica, antecedida de licitação com objeto específico. Nesses casos, a licitação tem um objeto específico e determinado e o contrato dela derivado terá de respeitar esses limites (...).
>
> **Já numa licitação de registro de preços, os interessados não formulam propostas unitárias de contratação, elaboradas em função de quantidades exatas. As propostas definem a qualidade do produto e o preço unitário, mas as quantidades a serem adquiridas e a ocasião em que ocorrerá a aquisição dependerão das conveniências da Administração. Uma vez decidida a contratar, a Administração verificará se os preços registrados são compatíveis com os praticados no mercado. Em caso positivo, realizará as aquisições com eficiência, rapidez e segurança. O licitante não poderá se negar a contratar (desde que o contrato se compatibilize com os limites estabelecidos no ato convocatório). Mais ainda, podem ocorrer diversas contratações tomando por base o registro, de modo que a licitação não se exaure com uma única contratação.**
>
> **No sistema de registro de preços, a principal diferença reside no objeto da licitação. Usualmente, a licitação destina-se a selecionar um fornecedor e uma proposta para uma contratação específica, a ser efetivada posteriormente pela Administração. No registro de preços, a licitação destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante um certo período, por repetidas vezes**. A proposta selecionada fica à disposição da Administração que, se e quando desejar adquirir, se valerá dos preços registrados, tantas vezes quantas o desejar (dentro dos limites estabelecidos no ato convocatório)."[JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 12ª ed. São Paulo: Dialética, 2008, p. 180] .

131. Ademais, **para a utilização do Sistema de Registro de Preços**, faz-se necessário atender à disciplina constante do Art. 3.º e dos incisos I a IV do Decreto n.º 7.892/2013, que assim dispõem:

> Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
>
> I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
>
> II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
>
> IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

132. **Conforme a Controladoria-Geral da União – CGU, as hipóteses previstas pelo inciso IV se relacionam com o atendimento da imprevisibilidade do quantitativo ou do momento da contratação, condições estas não inerentes aos serviços do tipo continuado** previstos no inciso II, art.57, da Lei nº 8.666/93.

133. Ressalta-se, por oportuno, que, conforme explicitado no Parecer nº 10/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal, entende-se por contratos para execução "sob demanda" ou "conforme demanda" aqueles ajustes "nos quais o quantitativo fixado não pode ser determinado com precisão, razão pela qual se prevê uma estimativa a ser executada conforme surja a necessidade (demanda) da Administração contratante".

134. Nesse ponto, chama atenção o fato de que o SRP também se presta a atender essas hipóteses em que a demanda da Administração não pode ser previamente determinada. A diferença é que, no contrato para execução conforme a demanda, é celebrado um único contrato, com valor estimativo, que vai sendo executado conforme a demanda; no SRP, por sua vez, é firmada a Ata de Registro de Preços, com base na qual, conforme a demanda, vão sendo realizadas sucessivas contratações.

135. Esclarecedor, nesse ponto, o referido Parecer nº 10/ /2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU:

> **Baseado nesses pontos, já salta aos olhos que o SRP é um instituto destinado, dentre outras situações, àquelas hipóteses nas quais demanda da Administração não é imediata e/ou não pode ser previamente determinada.** Daí decorre similaridade do SRP com os regimes de contratação em que edital fixa uma quantidade máxima e a Administração, ao longo da vigência do contrato, demanda quanto for suficiente para atender às suas necessidades. Ou seja, há similaridade entre as hipóteses de incidência de SRP e os casos nos

quais é adequado o regime de contratação para execução conforme demanda (empreitada por preço unitário, tarefa e compra continuada).

(...)

FL Nº 192

136. Pois bem. Esclarecido que tanto o Sistema de Registro de Preços como o contrato com execução conforme a demanda constituem instrumentos aptos - cada um por si só - a atender os casos em que a demanda da Administração não é imediata e/ou não pode ser previamente determinada, ou, ainda, em que os serviços são remunerados por unidade de medida ou contratados em regime de tarefa, afigura-se inadequada a utilização concomitante de ambos os institutos, ou seja, a realização de registro de preços com o intuito de realizar uma única contratação, com vigência continuada e execução sob demanda (ainda que os serviços objeto do contrato sejam remunerados por unidade de medida).

137. Tampouco se vislumbra, a incidência de qualquer outra hipótese prevista no referido artigo 3º que pudesse amparar, na espécie, a adoção do registro de preços.

138. Por derradeiro, traz-se a lume o entendimento sintetizado pela Controladoria Geral da União na "Cartilha Sistema de Registro de Preços - Perguntas e Respostas" (edição atualizada em 2014) acerca da contratação de serviços continuados por meio de SRP:

> 17. Pode haver contratação de serviços do tipo continuado por meio de SRP?
>
> Não, tendo em vista que as contratações de serviços continuados envolvem a necessidade de planejamento e elaboração prévia obrigatória de projeto básico/termo de referência para a contratação daqueles serviços. Assim, considerando que **se os serviços continuados já são certos e determinados, não poderia a sistemática do SRP ser utilizada para a contratação.**
>
> (...)

139. A interpretação dos dispositivos do Art. 3.º e dos incisos I a IV do Decreto n.º 7.892/2013 quanto ao necessário enquadramento para fim de adoção do SRP não deve ser meramente literal, mas sistemática. O ordenamento jurídico se interpreta como um todo unitário. Nesta esteira, tendo em vista as normas legais e constitucionais pertinentes à necessidade de previsão orçamentária, e tendo em vista que a utilização do SRP, procedimento que resulta na promessa eventual de contrato mediante condições pré determinadas e não na efetiva contratação, nitidamente pressupõe a eventualidade da demanda, não há como admitir a adoção do SRP quando a demanda é certa e determinada. Portanto, em se tratando de serviço contínuo, cuja essencialidade é declarada de modo a transmitir com clareza a ideia de uma demanda constante e certa, descabe a utilização do SRP.

140. **Neste caso, recomenda-se a utilização da modalidade licitatória pregão eletrônico convencional sem a adoção do SRP.**

DA ADOÇÃO DO SRP E OS SERVIÇOS CONTINUADOS

141. Em relação à adoção do Sistema de Registro de Preços, necessário sempre pontuar que ele é um procedimento auxiliar permitido pela Lei, que facilita a atuação da Administração em relação a futuras prestações de serviços e aquisição gradual de bens. Utilizando esse procedimento, pode-se abrir um certame licitatório em que o vencedor terá seus preços registrados, para que posteriores necessidades de contratação sejam dirigidas diretamente a ele, de acordo com os preços aferidos.

142. De acordo com o regulamento federal, o Sistema de Registro de Preços deverá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

143. Temos a opinião, inclusive, que tais hipóteses são exemplificativas, sendo admissível a utilização do SRP em outras situações, mesmo não descritas pelo Decreto. A adoção do SRP não deve ser tida como regra obrigatória, embora seja providencial nas situações em que há necessidade de contratações frequentes, efetivações segmentadas da contratação, conveniência administrativa na reunião de pretensões contratuais de diversos órgãos licitantes ou certa imprecisão na estimativa do quantitativo a ser demandado.

144. Não identificamos óbice à adoção dessa sistemática, na presente contratação: pelo contrário, tendo em vista a pretensão contratual, o SRP pode ser uma ferramenta útil à obtenção de contratações mais eficientes.

145. De qualquer forma, tendo em vista decisões recentes do Tribunal de Contas da União, sugerimos que "eventual previsão em edital da possibilidade de adesão à ata por órgãos ou entidades não participantes esteja devidamente motivada no processo administrativo (TCU, Acórdão 2037/2019 Plenário).

146. **No caso, o órgão pretende utilizar o SRP para a contratação com serviço continuado, conforme fl. 60:**

FL Nº 193

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DE SRP

Trata-se de processo licitatório para eventual contratação de serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas e esquadrias externas do Quartel General da 12ª Região Militar, em Salvador/BA, anexo.

A adoção do Sistema de Registro de Preço **justifica-se** pelo inciso *IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração*, ou ainda a sua necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias, tendo em vista o recente Decreto nº 7.892/2013 em seu artigo 3º prevê que:

> *Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*
>
> *I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; (grifo nosso)*
>
> *II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; (grifo nosso)*
>
> *III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*
>
> *IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifo nosso)*

147. **Para este caso, cabe apenas a esta unidade consultiva seguir a orientação do DECOR, que é órgão de direção da AGU e que uniformiza os entendimentos jurídicos sobre o assunto.**

148. Neste aspecto, cito o PARECER n. 00039/2019/DECOR/CGU/AGU:

> DA ANÁLISE JURÍDICA
>
> Primeiramente, convém sopesar que o tema já foi objeto de manifestação por este Departamento, o que, em princípio, afastaria a necessidade de nova uniformização de entendimento.
>
> Conforme bem fixado pelo Parecer nº 125/2010/DECOR/CGU/AGU, inexistindo restrição pelo regulamento federal, seria sim cabível a utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços de natureza continuada.
>
> CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SOB A JUSTIFICATIVA DE CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO. POSSIBILIDADE.INTELIGÊNCIA DOS ARTS. 1º, 2º e 4º DO DECRETO 3.931/01. **I – Uma vez que o Decreto 3.931/01, ao prever a utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação de serviços, não fez qualquer ressalva quanto aos serviços de natureza continuada, não há o intérprete que fazer distinção em relação aos mesmos, sendo possível, em tese, sua contratação via referido sistema**. II – A utilização do Sistema de Registro de Preços sob o fundamento de contingenciamento orçamentário não representa afronta a normas de Direito Administrativo ou Financeiro, dependendo a utilização de referido sistema mais do atendimento ao interesse público do que do enquadramento preciso em uma das hipóteses constantes do art. 2º do Decreto 3.931/01.Parecer n. 125/2010/DECOR/CGU/AGU. (Grifo nosso)
>
> Segundo registra a 4ª edição do Ementário do DECOR (2017), este parecer teria sido superado parcialmente pelo bem elaborado Parecer nº 109/2013/DECOR/CGU/AGU, o qual firmou raciocínio de que haveria taxatividade no rol constante no artigo 3º do Decreto federal nº 7.892/2013. Convém observar, contudo, que a referida manifestação não defende a impossibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços para serviços contínuos, mas apenas fixa o entendimento de que o elenco do regulamento federal, para adoção do Sistema de registro de Preços, é taxativo.
>
> Assim, como fica evidente nas conclusões do parecerista, descritas no ponto 24 do Parecer nº 109/2013/DECOR /CGU/AGU, este "supera" o entendimento esposado no Parecer nº 125/2010/DECOR/CGU/AGU, apenas, em relação à não taxatividade do elenco previsto no regulamento federal, sob o argumento que o novo regulamento federal, posterior ao citado Parecer, teria redação diferente do descrito outrora pelo Decreto nº 3.931/2001, o que justificaria esta mudança de entendimento. Vale a transcrição das conclusões do parecerista:
>
> De todo o exposto, nos termos da fundamentação retro, sugiro seja adotado o entendimento de que **a) é taxativo o rol de hipóteses de cabimento do SRP previsto no art. 3º do Decreto nº 7.892/13, restando ultrapassado, no ponto, o entendimento constante do Parecer nº 125/2010/DECOR/CGU/AGU, em razão da evolução legislativa referente à revogação do Decreto no 3.931/01,** e b) nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto nº 7.892/13, é dever da Administração a utilização do SRP, sendo possível a não adoção do referido sistema apenas em situações excepcionais, mediante a devida fundamentação da autoridade competente. (grifo nosso)
>
> Respeitosamente, discordamos do raciocínio segundo o qual o elenco previsto no Decreto federal nº 7.892/2013 é exaustivo. Interpretação restritiva à utilização de um procedimento auxiliar que a própria Lei definiu como preferencial nos parece um equívoco hermenêutico.
>
> Diogo de Freitas Amaral, ao avaliar a natureza e âmbito do princípio da legalidade para a Administração, lembra

FL Nº 194

a distinção feita pela doutrina alemã, entre administração agressiva e administração constitutiva. Segundo ele, "Administração constitutiva" se verificaria quando a administração constitui direitos, vantagens, presta serviços, atua em prestações positivas, sendo "particularmente importante nos domínios do desenvolvimento económico e social"; noutro prumo, a "administração agressiva" seria identificada nas ações administrativas que agredissem direitos e interesses dos particulares, sua esfera jurídica. Assim, lembra o administrativista, a referida doutrina alemã defende que a formulação moderna do princípio da legalidade (juridicidade) impõe a legalidade estrita apenas em relação às atividades administrativas que agridem a esfera jurídica dos particulares; nas demais situações, em que vislumbramos uma atuação constitutiva, existiria maior liberdade. Segundo o ilustre jurista Português, "quando se tratar de efetuar prestações no âmbito do desenvolvimento económico ou da justiça social, aí a Administração Pública poderá fazer tudo o que entender conveniente, desde que não contrarie nenhuma proibição legal" (AMARAL, Diogo de Freitas. Curso de Direito Administrativo. Vol. II. 3ª edição. Lisboa: Almedina, 2016. P. 51). Curiosamente, no Brasil, sói comum criar-se interpretações que presumem restrição à atividade administrativa contratual mesmo sem vedação legal ou regulamentar. Por vezes, restringir, e não agir, parece ser a vocação do intérprete do Direito Administrativo brasileiro.

Como exemplo de aplicação viável do SRP, para além das hipóteses descritas pelo Decreto, convém lembrar que o contingenciamento e a liberação de recursos no fim do exercício financeiro, muitas vezes com tempo insuficiente para a realização do procedimento licitatório, gera situação prática que pode ser contornada, pelo gestor precavido, com a realização do certame para registro de preços, antevendo a futura liberação de recursos. Acreditamos que a Advocacia de Estado poderia ou deveria construir arcabouço jurídico para que o gestor, em situações como estas, não previstas expressamente no Decreto, mas por ele também não vedadas, pudesse atuar com segurança, adotando este procedimento auxiliar quando ele fosse apto e eficiente para a solução da demanda administrativa em concreto.

O próprio TCU, cujo entendimento é usado como base para a construção do raciocínio de taxatividade do suscitado elenco, já admitiu a utilização do SRP em situações não descritas no Decreto federal nº 7.892/2013. Em nosso entender, no peculiar julgado, o Exmo. Ministro Benjamin Zymler suscitou interessantíssimo exemplo, para aplicação do SRP, mesmo sem previsão expressa no Decreto. Em seu voto, no Acórdão 2197/2015, do Plenário do TCU, o ilustre Ministro ponderou que:

(...) a utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações como a que se encontra sob comento, ou seja, quando a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada. Afinal, não faria sentido realizar uma estimativa prévia e, com base nela, efetivar um processo licitatório, no qual tenham sido definidas quantidades exatas a serem adquiridas, sem saber nem se essas aquisições serão efetivamente necessárias. Num cenário bastante plausível, poderia haver a compra de bens que não seriam necessários **(Acórdão 2197/2015 - Plenário)**.

Em suma, embora a previsão do Decreto envolva a impossibilidade de definição prévia de quantitativos, no referido julgado, o Egrégio TCU admitiu a utilização do Sistema de Registro de Preços em situações nas quais a demanda é incerta, não apenas em relação à quantidade de bens a ser demandada (impossibilidade de definição prévia de quantitativos), mas também quando a incerteza envolve a a própria demanda (hipótese não expressamente prevista no regulamento federal).

Contudo, nada obstante o mero registro da opinião pessoal deste parecerista, *obiter dictum*, a exaustividade do elenco do Decreto federal nº 7.892/2013 já foi sedimentada pelo DECOR, sendo impertinente rediscuti-la neste momento.

O importante neste momento **é reafirmar o raciocínio corretamente fixado pelo Parecer nº 125/2010 /DECOR/CGU/AGU, no sentido de que é sim possível a aplicação dos Sistema de Registro de Preços para serviços continuados**. Este entendimento, sedimentado outrora, não foi superado pelo posterior Parecer nº 109/2013/DECOR/CGU/AGU e continua refletindo o entendimento uniformizado por esta Consultoria Geral da União.

Mesmo o raciocínio de que o rol do Decreto é taxativo não traz qualquer prejuízo a esta assertiva consolidada, autorizadora da utilização do SRP para serviços contínuos. Convém lembrar, por exemplo, que o SRP é expressamente admitido, pelo artigo 3º do Decreto federal nº 7.892/2013, nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A vigência extensível de um serviço contínuo (que pode chegar, ordinariamente, a 60 meses, após as pertinentes prorrogações) não é, por si só, incompatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços. O próprio TCU admite ser lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, embora não concorde com sua utilização sem justificativa ou quando há contratação e exauriente imediata de serviços

Fls. Nº 195

continuados e específicos (Vide: 1737/2012, 1737/2012, 3092/2014 e 1604/2017, 1274/2018, todos do Plenário do TCU).

A possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços para a licitação e ulterior contratação de serviços contínuos também vem sendo defendida por órgãos da Consultoria Geral da União. Seguindo esta linha, vale destacar o Parecer nº 094/2019/CJU-SJC/CGU/AGU, o qual analisou a matéria no âmbito daquele órgão consultivo, aprovando sua Orientação Normativa nº 20/2019:

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. SERVIÇOS CONTINUADOS. POSSIBILIDADE. VIGÊNCIAS INDEPENDENTES.PRORROGAÇÕES SUBMETEM-SE AS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS AOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E A COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE. AVALIAÇÃO DO CABIMENTO DE SRP E DA NATUREZA CONTÍNUA DOS SERVIÇOS NO CASO CONCRETO.

I. É juridicamente admissível a utilização de sistema de registro de preços para contratação da prestação de serviços continuados, desde que justificada sua adequação à luz das hipóteses taxativas veiculadas no artigo 3º do decreto nº 7.892/13.

II. O prazo de vigência do contrato decorrente de ata de registro de preços e suas eventuais prorrogações são independentes do prazo de vigência da ata originária.

III. A prorrogação de contratos de prestação de serviços continuados decorrente de registro de preços submete-se às normas legais aplicáveis e deve ser demonstrada a vantajosidade da manutenção da contratação.

IV. A avaliação da possibilidade de utilização de sistema de registro de preços e da natureza contínua dos serviços deve ser realizada singularmente, à luz do caso concreto submetido à análise.

Concordamos com o raciocínio sedimentado na referida orientação normativa. Embora nem toda contratação de serviços contínuos seja compatível com a utilização do procedimento auxiliar denominado sistema de registro de preços, parece consolidado o raciocínio que é juridicamente admissível a utilização do SRP para a licitação e ulterior contratação desta espécie de serviços (continuados). A avaliação sobre a pertinência ou compatibilidade desta utilização deve ser feita de acordo com as nuances do caso concreto, sendo inadequada uma definição de impossibilidade *a priori*.

Em suma, nem sempre a adoção do Sistema de Registro de Preços será compatível com a licitação de determinados serviços contínuos, mas tal compatibilidade deve ser aferida no caso concreto, a partir dos contornos econômicos, técnicos e gerenciais da contratação. Outrossim, a utilização do SRP para serviços contínuos será sim compatível e possível, mormente, quando o objeto da licitação puder ser enquadrado em pelo menos um dos incisos do artigo 3º do Decreto federal nº 7.892/2013. Neste prumo, por exemplo, mesmo para aqueles que defendem a taxatividade do elenco previsto no Regulamento federal, o Sistema de Registro de Preço pode ser utilizado, para a licitação de serviços contínuos com o objetivo de atendimento a mais de um órgão ou entidade, conforme previsto em seu inciso III.

Como bem registrado pela Ministra do TCU, Ana Arraes, "o SRP possui vantagens inerentes ao instituto que podem resultar em significativos benefícios à Administração"; com base neste raciocínio, a Relatora considerou a necessidade de deliberação no sentido dar "maior ampliação possível de sua utilização" **(Acórdão 1737/2012 Plenário - Denúncia, Relatora Ana Arraes).** *Data venia*, obviamente, dentro dos limites da juridicidade, esta deve ser a compreensão uniformizada dos órgãos jurídicos da Consultoria-Geral da União.

149. No caso, não se vislumbra, a incidência de qualquer hipótese prevista no referido artigo 3º que pudesse amparar, na espécie, a adoção do registro de preços.

150. **Neste caso, recomenda-se a utilização da modalidade licitatória pregão eletrônico convencional sem a adoção do SRP.**

151. **Caso o órgão assessorado afaste o parecer da Consultoria, segue a análise do restante da documentação.**

DO SERVIÇO CONTINUADO

152. Acerca dos serviços prestados de forma contínua dispõe a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em seu art. 15, *in verbis*:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

153. Sobre o tema, Marçal Justen Filho tece alguns comentários (*Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004, p. 492-3):

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade

Fl. Nº 196

> *desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço revela, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.*
>
> *Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também compreendidas necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades que não são indispensáveis. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.*

110. Com efeito, a Corte de Contas (*Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU*. 4ª. ed. rev., atual. e ampl. TCU: Secretaria de Controle Interno, 2010. p. 772) já assentou:

> ***Serviços de Natureza Contínua***
>
> *Serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários a Administração no desempenho das respectivas atribuições. São aqueles que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de atividades essenciais e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.*
>
> *O que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros.*
>
> *São exemplos de serviços de natureza contínua: vigilância, limpeza e conservação, manutenção elétrica, manutenção de elevadores, manutenção de veículos etc.*
>
> *Em processo próprio, deve a Administração definir e justificar quais outros serviços contínuos necessita para desenvolver as atividades que lhe são peculiares.*

154. **O consulente declarou, no item 4.1 do Termo de Referência (fl. 100), a natureza contínua dos serviços.**

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

155. O art. 3º da Lei nº 8.666/1993, lei de licitações, prevê que a licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

156. Destaca-se que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável não é uma faculdade, mas um dever legal imposto ao gestor público nas contratações, como o de garantir a isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa.

157. Assim, devem ser estabelecidos critérios de sustentabilidade que viabilizem o julgamento objetivo das propostas apresentadas pelos licitantes, sem frustrar a competitividade.

158. A Instrução Normativa nº 05/2017 do MPDG trouxe o planejamento da contratação que foi mantido no novo Decreto do Pregão eletrônico, Decreto nº 10.024/2019.

159. O planejamento da contratação possui determinados requisitos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios e práticas de sustentabilidade, além da verificação de incidência de exigências de sustentabilidade em obrigações da contratada, bem como o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável (PGLS) do órgão, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2012, SLTI/MPOG, c.c. o artigo 2º, parágrafo 1º do Decreto 10.024/2019.

160. O Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de gestão e planejamento que permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos nos processos administrativos. O compromisso com a sustentabilidade melhora a qualidade do gasto público, combate o desperdício e promove a redução de consumo.

161. As dimensões a serem consideradas são: econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, sempre se ressaltando que mediante exame do órgão assessorado no que incidente e se há incidência no caso concreto (artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/19). Sobre as diversas dimensões, há subsídios orientadores no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

162. O desenvolvimento sustentável deve ser implementado nos serviços e as minutas devem trazer critérios de sustentabilidade de acordo com o PGLS e o objeto a ser licitado e as características próprias de cada tipo de serviço (limpeza e conservação, manutenção predial, etc).

163. Acresça-se que é obrigação do gestor público, antes do encaminhamento do processo administrativo para parecer jurídico, a consulta e a inserção nas minutas correspondentes das previsões legais previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (3ª edição – 2020), disponível no site da AGU.

164. Sobre a utilização do Guia, manifestou-se o Tribunal de Contas da União:

> 203. Como boa prática pode-se citar a publicação do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (BRASIL, 2016c), pelo Núcleo Especializado em Sustentabilidade, Licitações e Contratos (NESLIC), integrante da Consultoria-Geral da União - CGU, da Advocacia-Geral da União.
>
> 204. A obra tem como objetivo oferecer segurança jurídica aos gestores públicos na implementação de práticas socioambientais, de acordo com o art. 3º da Lei 8.666/1993 (BRASIL, 1993). O guia apresenta critérios, práticas e diretrizes de sustentabilidade e traz orientações sobre planejamento e avaliação da necessidade de contratação." (TCU – Acórdão 1056/2017 – Plenário)

165. Registre-se que há possibilidade, mediante motivação administrativa constante do processo administrativo, de serem inseridas outras previsões de sustentabilidade além das legalmente previstas e constantes do Guia, desde que observados os demais princípios licitatórios.

166. Além do Guia Nacional, podem ser inseridos critérios de sustentabilidade nos pregões para serviço com base no art. 6º da IN nº 01/2010 do MPOG.

167. Nos termos do artigo 2º, parágrafo 1º, do Decreto 10.024/2019, as contratações públicas mediante pregão eletrônico deverão atentar para que o princípio do desenvolvimento nacional sustentável seja observado em todas as etapas da contratação e tenha por base o PGLS do órgão.

FL Nº 197

168. Se a contratação prever a utilização de equipamentos consumidores de energia pela empresa contratada, há de se observar, no que for aplicável, a Instrução Normativa nº 02/2014 do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que embora se refira às aquisições ou locações de máquinas e aparelhos, seus dispositivos podem ser aplicados, no que couber, para as máquinas e aparelhos que tenham previsão de utilização na execução do contrato de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Cabe ao órgão assessorado avaliar a aplicabilidade ou não de algum requisito da IN 02/2014 à contratação.

169. Se a Administração entender que os bens objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, deverá apresentar a devida justificativa.

170. **No presente caso, verifica-se que o Órgão assessorado inseriu previsões de sustentabilidade no Estudo Técnico Preliminar (item 13, fl. 12 e ss) e Termo de Referência (item 6, fl. 101 e ss). Recomendamos ser verificado pela área técnica a aplicação das normas acimas e se for o caso ser acrescido/suprimido no ETP e no TR.**

ANÁLISE DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

171. A seguir, passa-se a verificação do atendimento dos requisitos previstos no Decreto nº 10.024, de 2019, conjugados com as regras da Lei nº 10.520, de 2002 e da Lei nº 8.666, de 1993, necessários à instrução da fase preparatória do pregão, sendo certo que cabe ao Administrador observar as demais exigências concernentes à fase externa do procedimento em momento oportuno, posterior a presente manifestação jurídica.

172. Assim, serão tecidas considerações acerca das determinações constantes do ordenamento jurídico, em face do caso vertente, com a ressalva de que os textos das minutas anexadas serão analisados em tópicos especialmente abertos para essa finalidade.

Autorização para abertura da Licitação

173. A autorização para abertura da licitação devidamente assinada pela autoridade competente decorre da exigência do art. 38, caput, da Lei nº 8.666/1993, art. 21, inc. V do Decreto nº 3.555/2000, artigo 8º, V e artigo 13, inc. III do Decreto nº 10.024/2019.

174. **No presente caso, tal exigência foi cumprida como se verifica à fl. 42.**

Plano anual de contratações

175. A contratação há de estar contemplada no plano anual de contratações do órgão assessorado (IN SEGES 1/2019).

176. **Falta informação quanto à inclusão desta contratação no plano anual do órgão assessorado, o que precisa ser confirmado.**

Pesquisa de preços

177. A pesquisa ampla e idônea com base no valor de mercado é essencial para propiciar a adequada estimativa de custos da contratação de forma transparente e proba, e ao mesmo tempo, possibilitar a aferição do valor referencial dos itens que servirão como parâmetro na análise da exequibilidade ou aceitabilidade das propostas ou lances das empresas licitantes na ocasião do certame, podendo nortear o valor máximo aceitável. Dispõe o artigo 43, IV da Lei nº 8.666/1993:

> A licitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:
> (...)
> IV - verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente, ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
> (Sem grifo no original).

178. O Decreto nº 10.024/2019, estabelece:

> Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
> (...)
> XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:
> a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
> (...)
> 2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
> (...)
>
> Art. 8º O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:
> (...)
> III - planilha estimativa de despesa;

179. A temática do valor justo das licitações e contratações possui importância tão destacada que é tratada na IN MPDG nº 05/2017 em dois momentos distintos.

198

180. No que tange aos estudos preliminares, que integram o planejamento da contratação, a IN MPDG nº 05/2017 traz em seu artigo 24, § 1º, inciso VI a necessidade de que o órgão elabore tais estudos, apresentando a estimativa de preços ou preços referenciais.

181. Nos termos do Anexo III, item 3.6 da citada IN 05/2017, o método para estimativa dos preços deve ser documentado nos autos, devendo seguir as diretrizes do normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, incluindo nos autos as memórias de cálculo e estimativas de preços com os documentos que lhes dão suporte.

182. Mais à frente, o art. 30 da IN nº 05/2017, ao tratar do termo de referência/projeto básico, dispõe em seu inciso X que tal documento deve conter "as estimativas detalhadas dos preços, com ampla pesquisa de mercado nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27/06/2014". (atualmente a IN 73/2020 que rege a pesquisa de preços e revogou a IN 5/2014). O detalhamento de tal dispositivo é feito no item 2.9 do Anexo V da IN 05/2017.

183. No que tange à pesquisa de preços propriamente dita, o art. 30, X, da IN 05/2017, determina observar a Instrução Normativa nº 5/2014, revogada pela Instrução Normativa nº 73/2020, que contempla os procedimentos a serem observados na efetivação da colheita de preços.

184. Por sua vez, a Instrução Normativa nº 73/2020 estabelece:

> Art. 9º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.

185. A estimativa de preços dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra tem prescrições específicas, conforme o item 2.9 do Anexo V da IN MPDG nº 05/2017, ao tratar do termo de referência:

> 2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:
>
> a) (...);
>
> b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:
>
> b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou 22 desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
>
> b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso, e
>
> b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

186. Sobre o tema, o ANEXO VII-A (DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO) da IN 5/2017 ainda prescreve:

> 6.3. Quando se tratar de serviços com fornecimento de mão de obra exclusiva, o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo VII-D, constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes para análise da exequibilidade prevista do subitem 7.6. deste Anexo;
>
> (...)
>
> 7.6. A análise da exequibilidade da proposta de preços nos serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra deverá ser realizada com o auxílio da planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final;
>
> 7.7. O modelo de planilha de custos e formação de preços previsto no Anexo VII-D desta Instrução Normativa deverá ser adaptado às especificidades do serviço e às necessidades do órgão ou entidade contratante, de modo a permitir a identificação de todos os custos envolvidos na execução do serviço, e constituirá anexo do ato convocatório a ser preenchido pelos proponentes;

187. Das disposições referenciadas, é possível notar que, nos serviços com mão de obra exclusiva, a pesquisa de mercado envolve a atividade de preencher/elaborar adequadamente a planilha de custos e formação de preços, atribuição do órgão público que irá promover a licitação.

188. A elaboração e preenchimento da planilha de custos, ajustada ao serviço específico que se irá licitar, há de refletir os preços de mercado praticados, notadamente os de contratações similares de outros órgãos públicos.

189. A contratação de serviços com mão de obra exclusiva tem especificidades, em que os preços/custos podem variar conforme o município ou estado da federação em que será executado o serviço – diferenças do Imposto sobre Serviços (ISS), de tarifas de transporte coletivo, e a convenção coletiva aplicável, conforme seu âmbito de incidência.

190. Há de se atentar, então, para o fato de que a maioria dos custos de um serviço com dedicação exclusiva de mão de obra estão previstos na convenção coletiva da categoria profissional que irá executar os serviços, incidente no âmbito do município ou estado da federação respectivo, conforme for o caso concreto; e custos também compostos por tributos e tarifas regulados por leis, decretos ou ato normativo específico.

191. Desse modo, na elaboração da planilha de custos e formação de preços, o órgão público pode buscar nessas fontes os dados para o preenchimento dos custos respectivos, diminuindo, em tese, os riscos de distorções e erros.

192. Para a estimativa do valor dos insumos diversos (módulo 5 do Anexo VII-D da IN 5/2017), do lucro e custos indiretos (módulo 6 do Anexo VII-D da IN 5/2017), e outros específicos custos que não estejam disciplinados em convenção coletiva ou atos normativos, é viável e se recomenda:

- a pesquisa em outras contratações recentes de órgãos públicos – federais, estaduais ou municipais - situados no mesmo município ou estado da federação, mediante pesquisa no painel de preços ou no portal de compras do governo federal – comprasnet, no qual estão as licitações realizadas, suas fases e documentos, onde é possível visualizar inclusive a planilha de custos – proposta final da licitante vencedora em serviço similar; e/ou buscar junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais – do estado e município do locação de prestação dos serviços - esses dados;
- observar estudos ou orientações referentes a esses e outros custos da contratação, com indicação de percentuais ou valores estimativos gerais, como os expedidos pelo extinto Ministério do Planejamento ou atual Ministério da Economia;
- dados contidos em cadernos técnicos elaborados pelo extinto Ministério do Planejamento ou atual Ministério da Economia, ou por outros órgãos governamentais, os quais sejam aplicáveis ao serviço respectivo.

193. Essas fontes são prioritárias (artigo 5º, I e II da IN 73/2020), e objeto de recomendação dos órgãos de controle para serem utilizadas preferencialmente, segundo a jurisprudência que abaixo será citada.

194. Elaborada a planilha de custos, fundamentada nessas fontes, a confirmação de sua justeza, sua compatibilidade efetiva com os preços de mercado, pode ser concretizada mediante o cotejo com propostas vencedoras de licitações e contratações recentes de órgãos públicos – federais, estaduais e municipais - situados no mesmo município ou estado da Federação, ou seja, comparando os valores derivados da elaboração de sua própria planilha com os valores encontrados em contratações de outros órgão públicos, atentando-se para a observância dos mesmos paradigmas, notadamente se a convenção coletiva que reflita os preços de outros órgão públicos é a vigente e utilizada pelo órgão assessorado.

195. O proceder acima delineado consta da Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISET/SG-PR, da Coordenação-Geral de Auditoria Contínua da Secretaria Geral da Presidência da República, que traz orientações para aperfeiçoamento nas contratações de serviços terceirizados nas unidades vinculadas à Presidência da República, a qual é um instrumento a subsidiar, auxiliar o órgão assessorado na elaboração e preenchimento das planilhas de custos e formação preços que representará a estimativa da licitação.

196. A planilha de custos estimativa dos preços da licitação, devidamente preenchida pelo órgão público que promove a licitação, conforme os modelos da IN 5/2017, é indispensável, não se apresentando válida a indicação apenas do custo da unidade de medida ou fator de remuneração geral para os serviços que se objetiva contratar.

197. Não há impedimento de se efetivar pesquisa direta com empresas do ramo, isto é, pesquisa direta com prestadores de serviços, porque é uma das fontes, em tese, possíveis (artigo 5º da IN 73/2020), mas não é parâmetro prioritário, e se utilizado há de ser como ato suplementar à pesquisa junto aos preços praticados em outros órgãos públicos, segundo recomendação dos órgãos de controle, nos termos dos seguintes julgados:

> Acórdão 1875/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Raimundo Carreiro)
>
> Licitação. Orçamento estimativo. Preço. Referência. Comprasnet. Pesquisa. Exceção. Fornecedor.
>
> As pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral devem ser baseadas em uma "cesta de preços", devendo-se dar preferência para preços praticados no âmbito da Administração Pública, oriundos de outros certames. A pesquisa de preços feita exclusivamente junto a fornecedores deve ser utilizada em último caso, na ausência de preços obtidos em contratações públicas anteriores ou cestas de preços referenciais (Instrução Normativa Seges-MF 73/2020). **Acórdão 1875/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Raimundo Carreiro)**

> 1. Os sistemas oficiais de referência da Administração Pública reproduzem os preços de mercado, e, por gozarem de presunção de veracidade, devem ter precedência em relação à utilização de cotações efetuadas diretamente com empresas que atuam no mercado.
>
> Auditoria realizada em obras de seccionamento de linha de transmissão na subestação Extremoz II, localizada no Rio Grande do Norte, sob responsabilidade da Companhia Hidro Elétrica do São Francisco (Chesf), examinou o processo de contratação de empresa para construção e elaboração do projeto, por meio da Concorrência CN-80.2017.0850. Entre as constatações da equipe de auditoria, foram apontadas "deficiências na elaboração do orçamento estimado da contratação, especificamente sobre a utilização de preços de insumos baseados em cotação de único fornecedor para alguns itens do orçamento estimado (mastro treliçado, 'toyotão' e puxador de cabos), inclusive em inobservância de insumo equivalente ao Sinapi e acima do preço previsto no referencial oficial (cimento), ou sem a comprovação da origem dos preços (EPI e cavalo mecânico), somada à ausência da documentação comprobatória dos levantamentos e estudos que fundamentaram o orçamento estimado". Propiciada a oitiva da contratante, esta justificou, em síntese, que entendeu ser mais apropriado usar como referência os custos de insumos obtidos por intermédio de cotação de preços na região em vez do sistema oficial, o Sinapi. Ao se manifestar sobre o ponto, o relator asseverou que o entendimento da Chesf contrariava a jurisprudência do TCU, que seria pacífica "ao assentar que os sistemas oficiais de referência da Administração Pública reproduzem os preços de mercado, e, por gozarem de presunção de veracidade, devem ter precedência em relação ao uso de cotações efetuadas diretamente às empresas que atuam no mercado". Reproduzindo excertos de julgados que alicerçavam o seu posicionamento (Acórdãos 1.923/2016 e 1.000/2017, ambos do Plenário) e destacando que o Sinapi se tornou referência oficial de preços desde a LDO de 2003, o relator arrematou: "o Sinapi deve ser considerado referência de preços, e, por conseguinte, deve ter primazia em relação às cotações efetuadas diretamente ao mercado". Não obstante concluir que a estatal não conseguiu justificar as falhas na elaboração do orçamento estimado da licitação, o relator reconheceu a presença de atenuantes que deveriam ser consideradas e sopesadas no julgamento do processo. Nesse sentido, observou que a proposta da empresa vencedora da licitação ficou abaixo dos valores constantes no orçamento de referência elaborado pela

FL Nº 700

própria equipe de auditoria, o que indicava que "a licitação conduzida pela Companhia atingiu um dos objetivos dos certames dessa natureza, que consiste em obter a proposta mais vantajosa para Administração, apesar das falhas que permearam a disputa". Observou, também, que a isonomia do certame foi preservada, que não havia sinais de restrição ao caráter competitivo da disputa e que não foram identificados indícios de má-fé dos responsáveis ou de direcionamento da licitação. Assim, nos termos do encaminhamento proposto pela equipe de auditoria, votou, e o colegiado por unanimidade acolheu, por dar ciência à Chesf de que "o emprego de preços de insumos baseados em cotação de único fornecedor para itens do orçamento estimado (no caso, mastro treliçado, "toyotão" e puxador de cabos), inclusive em inobservância de insumo equivalente no Sinapi e acima do preço previsto no referencial oficial (como o item cimento), ou sem a comprovação da origem dos preços (EPI e cavalo mecânico), somada à ausência da documentação comprobatória dos levantamentos e estudos que fundamentaram o orçamento estimado no processo administrativo da licitação, vai de encontro à jurisprudência do TCU". **Acórdão 452/2019 Plenário, Auditoria, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer**

"A jurisprudência do TCU é pacífica no sentido de que a pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas com potenciais fornecedores, uma vez que, para atender o disposto na Lei 8.666/1993, as compras públicas devem balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública **(Acórdão 247/2017-TCU-Plenário, voto do Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues).**

198. Ademais, o Caderno de Logística de Pesquisa de Preços, versão 2.0 de abril de 2017 - Guia de Orientação do extinto Ministério do Planejamento - Guia de orientação sobre a Instrução Normativa nº IN 5/2014 que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral - prescreve que a pesquisa direta com fornecedores deve ser a última opção, não impossibilidade de obter os preços por outro parâmetro, senão, vejamos:

"1.1.4 PESQUISA COM FORNECEDORES

Este método mais tradicional deve ser adotado como última opção, na impossibilidade gerencial ou fática de realizar a pesquisa de outra forma."

199. Registre-se que a observância dos cadernos de logística está determinada no artigo 29 da IN 5/2017, e esses devem ser seguidos quanto à formatação da contratação, definição dos custos, unidades de medidas, e respectiva elaboração dos orçamentos/planilhas/pesquisa de preços.

200. Quando também realizada pesquisa direta com prestadores de serviços, o orçamento solicitado e a ser apresentado deve ser por meio da planilha de custos respectiva, nos termos exigidos pela IN 5/2017. E mesmo assim, a partir dos orçamentos coletados, o órgão público deverá consolidar os preços pesquisados em planilha que ele próprio deve elaborar e preencher, adotando metodologia adequada e justificada para a definição do valor estimativo dos itens da planilha derivados da pesquisa de preços.

201. Nos casos em que realizada pesquisa direta com fornecedores, será preciso criterioso avaliação e verificação se os preços apresentados são compatíveis com os previstos em convenção coletiva vigente, nos atos normativos que definam os tributos e tarifas para o município de execução dos serviços, e que os demais custos também sejam condizentes com os de mercado, para que não sejam admitidos preços destoantes desses instrumentos, situação sempre a ser confirmada com pesquisa no painel de preços ou no portal de compras do governo federal, de modo a se efetivar a devida avaliação e comparação de preços, e permitir a conclusão da justeza dos preços pesquisados e da planilha elaborada e consolidada pelo órgão público assessorado.

202. Reitere-se que é preciso que a comparação, entre o que o objeto que se pretende contratar e o pesquisado, para definição da estimativa de valor da licitação, seja fidedigna, ou seja, observando as mesmas especificações, como a unidade de medida de remuneração, convenção coletiva utilizada e demais aspectos específicos da contratação

203. Imprescindível, também, a elaboração de manifestação técnica acerca da pesquisa realizada, de sua avaliação crítica e justificativa da formação dos preços estimados, conforme a IN 73/2020 exige, a cuidar, fundamentadamente:

CONTEÚDO MÍNIMO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA ACERCA DA PESQUISA DE PREÇOS

1. **quais as fontes pesquisadas e utilizadas na elaboração da planilha de custos estimativa da licitação, discriminando a fonte de cada item/módulo da planilha;**
2. **razão de escolha da metodologia utilizada para definição do valor estimado da licitação;**
3. **convenção (ões) coletiva(s) de trabalho utilizada(s) no cálculo do valor estimado pela Administração e para quais itens da planilha há incidência da convenção coletiva;**
4. **confirmação de que a planilha de custos e formação de preços detalhada, conforme modelos da IN 5/2017, teve todos os seus custos mensurados e estimados, sendo devidamente preenchidas;**
5. **atestar que os preços pesquisados consideram a convenção coletiva vigente, o mesmo tipo de serviço a ser contratado e suas especificidades, como produtividade, jornada de trabalho, tipo de área a ser limpa (se a contratação é de serviços de limpeza) e demais especificidades que precisam ser idênticas entre o objeto que se pretende contratar e os preços obtidos na fase interna da licitação para definição do valor estimativo da licitação;**
6. **a análise crítica dos preços estimados, mediante a indicação de eventual exclusão ou não de preços de itens específicos, e sua motivação; e a confirmação da pertinência com os preços praticados no mercado, com a indicação da pesquisa realizada no âmbito de outros órgãos públicos situados no município ou estado da federação, de modo a revelar a justeza dos preços constantes da planilha de preços elaborada pela Administração;**
7. **demais dados que se mostrem relevantes.**

FL Nº 201

204. **Com intuito de verificar o custo da contratação e obtenção de valor de referência para o certame, o órgão realizou pesquisa de preços, em conformidade com os procedimentos e parâmetros delineados na IN nº 5/2017 e IN nº 73/2020, de acordo, portanto, com as orientações acima tecidas.**

205. **O relatório da pesquisa de preços consta às fls. 43/44, o mapa comparativo às fls. 45/46 e a pesquisa de preços às fls. 47/59.**

206. **Na análise dos autos, percebe-se a existência de valores discrepantes para o item 3.**

207. **Não consta nos autos a planilha de custo. Omissão a sanar.**

208. **A pesquisa de preços foi realizada APENAS por consulta no painel de preços, de acordo com o item 4 do ETP, fl. 08.**

209. **Com o intuito de verificar o custo da contratação e obtenção de valor de referência para o certame, o órgão realizou pesquisa de preços no nosso entender deficitária.**

210. **Na consulta ao Painel de Preços é impossível a verificação da compatibilidade dos valores dos contratos sem o seu detalhamento.**

211. **Entendemos deficitária a referida pesquisa; assim recomendamos nova pesquisa de preços com base nas regras acima indicadas, principalmente a cotação da mão de obra e insumos e seu detalhamento da sua composição; sendo de exclusiva responsabilidade do órgão a referida pesquisa.**

Planilha de custos

212. O art. 7º, §2º, inc. II, da Lei nº 8.666/1993, determina a elaboração de planilha de custos e formação de preços, com o detalhamento de todos os custos envolvidos, devendo adotá-la na pesquisa de preços junto às empresas.

213. A Nº 05/2017, define a planilha como sendo o documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços.

214. Em adição, o Decreto 10.024/2019, estabelece em seu artigo 8º, III, que o processo relativo ao pregão eletrônico será instruído com a planilha estimativa de despesa, a qual será elaborada na ocasião da formatação dos estudos preliminares.

215. Sua elaboração, além de decorrer de comando expresso no decreto do pregão, é de grande auxílio na identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, e torna possível a avaliação da exequibilidade das propostas na ocasião do certame, bem como adquire grande importância para avaliação de eventuais desdobramentos contratuais futuros, como, por exemplo, o pedido de reequilíbrio contratual, ou de repactuação de preços, quando aplicável.

216. Assim, tal planilha deverá ser elaborada, de preferência, separando os custos relativos a cinco elementos mínimos: mão-de-obra, insumos, despesas operacionais administrativas, lucro e tributos, cabendo ao órgão avaliar, de acordo com cada modalidade de serviço, quais os demais elementos porventura incidentes, incluindo-os no modelo de planilha, mas sempre observando os elementos/itens mínimos dos modelos de planilhas da IN 5/2017.

217. De acordo com o que já restou explicado anteriormente, a planilha de custos e formação de preços precisa constar dos autos, devidamente detalhada, elaborada e preenchida pelo órgão assessorado, a não ser nos casos de serviços simples, situação em que poderá apresentar um modelo mais enxuto, devendo ser justificada a opção, demonstrando-se que o serviço a ser contratado seja simples a ponto de tornar inviável ou desnecessária a elaboração da planilha detalhada, com a devida motivação nos autos, nos termos do item 2.9, subitem "b1" do Anexo V, da IN 5/2017.

218. **No caso dos autos, o órgão não apresentou a sua planilha de custos, devendo anexá-la ao processo, devidamente preenchida, conforme as diretrizes apontadas nesta manifestação, inclusive em relação a eventual insalubridade, sendo que deverá se basear em laudo técnico na forma legal.** A CCT que deve servir de base é a convenção coletiva do trabalho aplicável a categoria econômica, da base territorial (de acordo com o princípio da unicidade sindical), que o órgão entender conveniente, e que mais se enquadrar à terceirização pretendida, ou seja, que melhor entender como correta, para formação de sua planilha, porém deve se abster de indicar uma CCT no Edital; como se verifica do voto abaixo; assim que sendo de exclusiva responsabilidade do órgão a sua produção, recomendamos ao órgão que formule corretamente **a sua planilha de custos e formação de preços, para os itens da licitação com relação ao adicional de insalubridade, onde os empregados efetivamente ativarão com base no laudo pericial existente; ainda planilha de custos e formação de preços, inclusive insumos e materiais na planilha de custos e de maneira separada, quanto aos itens de higiene pessoal. O adicional de insalubridade deverá ser o previsto no laudo pericial e, portanto, desde já afastado a previsão na CCT, de pagamento mínimo. A aplicação da Súmula 448 não é automática, trata-se de interpretação da NR-15, para sua aplicação há a necessidade de laudo. Quanto a exigência de CCT em licitação, segue abaixo Acórdão do TCU, quanto ao tema:**

> ***ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em: ... 9.2.2.1. abstenha-se de exigir a indicação de sindicato representativo de categorias profissionais como critério de classificação de licitantes, atendendo ao disposto no art. 3º, § 1º, inciso I, e art. 30, § 5º, da Lei 8.666/93, e no art. 4º, parágrafo único, do Decreto 3.555/2000; ... (TCU – Acórdão nº 604/2009 – Plenário) ..., o enquadramento sindical dá-se por aplicação pelo critério legalmente aceito, qual seja, em função da atividade econômica preponderante da empresa e não por imposição de terceiros, muito menos por conta de licitações públicas.*** *Feito esse registro necessário, conclui-se que, conforme exposto anteriormente, a desclassificação da empresa RCS por ter oferecido proposta de preços fundada em norma coletiva diversa da adotada pela Agência foi irregular. (Trecho do voto do Min. Bruno Dantas no Acórdão TCU nº 1.097/2019-Plenário)*
>
> *No caso concreto, a questão reside, então, em identificar qual CCT deveria ser utilizada na formação dos preços pelos proponentes: se aquela pactuada por entidade sindical representativa do segmento do negócio vinculado à atividade econômica preponderante do licitante; ou aquela efetuada por sindicato que melhor representa a categoria profissional objeto da contratação. Das manifestações constantes dos autos, identificam-se correntes interpretativas distintas. Uma no sentido de que o sistema sindical vigente prevê o*

Fls. nº 202

enquadramento sindical com base na atividade econômica preponderante do empregador, no caso aquela que ocupa maior espaço em seu empreendimento e não pela função do empregado, conforme os artigos 570, 577 e 581, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e do art. 8º, inciso II, da Constituição Federal, argumento defendido pela representante. A outra, defendida pelo pregoeiro, é no sentido de que, nas empresas prestadoras de serviços com locação de mão de obra, não há uma definição clara da atividade preponderante, pois, por vezes, a empresa fornece mão de obra nos mais variados setores da atividade produtiva, como, por exemplo, apoio administrativo, limpeza, brigadista, entre outros. Nesse sentido, aplicar-se-ia em cada contratação a convenção coletiva dirigida especificamente a esses empregados. Embora a matéria possa ser objeto de alguma controvérsia ou até mesmo de certa confusão por parte de compradores públicos, o enquadramento sindical no Brasil é matéria de ordem pública e decorre de previsão legal, sendo definido, via de regra, pela atividade econômica preponderante do empregador e não em função da atividade desenvolvida pelo empregado, nos termos dos normativos acima citados e do § 2º do art. 511 da CLT... ... ***Depreende-se então que um empregador não pode ser obrigado a observar uma norma coletiva do trabalho de cuja formação não tenha participado, seja diretamente (acordo coletivo) ou por sua entidade de classe (convenção coletiva). Ainda que se empreguem trabalhadores integrantes de categorias profissionais diferenciadas na execução dos serviços, cujo conceito é dado pelo § 3º do art. 511 da CLT, a norma coletiva a ser aplicada e observada pelo empregador é aquela pactuada pelo órgão de classe que o representa.*** *Esse é o teor da Súmula 374 do TST que enuncia que "o empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria". Assim, como já dito acima, o enquadramento sindical de uma empresa, mesmo para aquelas que prestam serviços diversos mediante cessão da mão de obra, é definido por sua atividade econômica preponderante e não para cada uma das categorias profissionais empregadas na prestação de serviços. Da praxe em contratações dessa natureza, não é incomum situações assemelhadas à discutida nestes autos.* ***Por vezes, com o intuito de supostamente limitar condições remuneratórias outras que não aquelas definidas como satisfatórias pelo promotor do certame, compradores públicos adotam o entendimento de que prevaleceria o enquadramento sindical mais favorável ao empregado – adotando normas coletivas que contemplam direitos, benefícios e vantagens comparativamente mais onerosas. Tal prática não deve ocorrer, pois, reitera-se, o enquadramento sindical dá-se por aplicação pelo critério legalmente aceito, qual seja, em função da atividade econômica preponderante da empresa*** *e não por imposição de terceiros, muito menos por conta de licitações públicas. Feito esse registro necessário, conclui-se que, conforme exposto anteriormente, a desclassificação da empresa RCS por ter oferecido proposta de preços fundada em norma coletiva diversa da adotada pela Agência foi irregular (Trecho do voto do Min. Bruno Dantas no Acórdão TCU nº 1.097/2019-Plenário).*

Divulgação do valor estimado ou valor máximo aceitável

219. O Decreto nº 10.024/2019, passou a estipular a possibilidade de se divulgar, ou não, o valor estimado ou o valor máximo aceitável (artigo 15).

220. Assim sendo, uma vez apurado e definido o valor estimado ou o valor máximo aceitável, cumpre ao órgão avaliar, cuidadosamente, se será o caso de divulgá-lo ou mantê-lo sob sigilo.

221. Não foram estabelecidos, por hora, parâmetros para a adoção de um ou outro. A decisão compete à autoridade que, evidentemente, deverá municiar-se das informações sobre o mercado do objeto licitado, coletadas por ocasião do estudo técnico preliminar.

222. Vale mencionar que no Decreto nº 10.024/2019, foram enunciados os princípios aos quais se condicionam o pregão eletrônico:

> Princípios
>
> Art. 2º O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.
>
> § 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.
>
> § 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

223. Assim sendo, como norte, nos parece plausível recomendar que a escolha recaia sobre a opção que amplie a competitividade e, como consequência, tenha maior aptidão para a obtenção da melhor proposta.

224. Qualquer que seja a opção do Gestor, deverá ser devidamente motivada nos autos.

225. **No caso, verifica-se que o valor estimado para a contratação consta Termo de Referência, não havendo de se cogitar do seu caráter sigiloso.**

Previsão de recursos orçamentários

226. O órgão deve apresentar a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos do art. 8º, inc. IV do Decreto nº 10.024/19, c/c art. 14 e o *caput* do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como a do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

FL Nº 703

227. Tal declaração deve consignar a indicação da respectiva rubrica que identifica a dotação orçamentária (especificar a unidade gestora, classificação da despesa, itens da despesa, programa de trabalho, plano interno, espécie de empenho), devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas, e acompanhada da respectiva ficha SICAF (art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/93 e art. 80, § 1º, do Decreto-lei nº 200/67).

228. **Contudo, em conformidade com o art. 7º, § 2º, do Decreto nº 7.892/2013 e a Orientação Normativa AGU nº 20, de 1º de abril de 2009, na licitação para registro de preços, caso dos autos, é no momento da contratação que deverá ser comprovada nos autos a necessária indicação da dotação orçamentária, devendo o responsável zelar pelo seu atendimento, nos termos acima delineados.**

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

229. O art. 13, inc. I, do Decreto nº 10.024/2019, exige a designação pela autoridade competente do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio.

230. **Houve a designação formal do pregoeiro e da equipe de apoio, fls. 168/169.**

Da intenção de registro de preços - IRP

231. Consoante o art. 4º do Decreto nº 7.892/2013, foi instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços – IRP, a ser operacionalizado na forma ali estabelecida, cabendo ao órgão gerenciador registrar sua intenção de registro de preços no portal de Compras do Governo federal (art. 5º, I), **ressalvada a possibilidade de dispensa** prevista no §1º do art. 4º do Decreto em referência, de forma justificada pelo órgão.

232. ***In casu*, consta justificativa para a dispensa da divulgação da IRP às fl. 66.**

ANÁLISE DAS MINUTAS

233. O art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000 e art. 8º, inc. VII e VIII, do Decreto nº 10.024/2019 exigem que o processo licitatório seja instruído com as minutas do edital, termo de contrato ou instrumento equivalente, e, se for o caso, minuta da ata de registro de preços.

234. Tais minutas embasadas nos modelos disponibilizados pela AGU foram anexadas, conforme determina a Instrução Normativa nº 05, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, artigos 29 e 35:

235. Todavia, dado o seu caráter genérico, e considerando as possíveis peculiaridades de cada objeto, ressaltamos que o gestor responsável deverá tomar as medidas de cautela quanto a eventuais adaptações ou acréscimos que se fizerem necessários nas minutas para a sua adequação ao caso concreto.

TERMO DE REFERÊNCIA

236. O termo de referência é o "*documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares*" (art. 3º, inc. XI, do Decreto nº 10.024/2019) que contempla, além do detalhamento do objeto, os requisitos para participação no certame, seu processamento, até final contratação e a execução contratual. Tal documento deverá ser aprovado pela autoridade competente (inciso II do artigo 14 do Decreto nº 10.024/19).

237. Nos termos da IN nº 05/2017, bem como do Decreto 10.024/2019, preliminarmente à elaboração do termo de referência, o órgão deverá observar as etapas relativas ao planejamento da contratação: Estudos Preliminares e Mapa de Riscos (artigo 20 da instrução citada e artigo 14 do Decreto). Tais documentos integrarão o processo administrativo e servirão como base para a elaboração do termo de referência (art. 28 da IN nº 05/2017-MPDG). Excetuam-se as contratações de serviços em que o valor se encontre nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993 (art. 20, § 2º, "a" da IN nº 05/2017).

238. Além disso, devem ser observados os requisitos descritos no art. 8º, inc. II e art. 21, inc. II do Decreto nº 3.555/2000; art. 3º, inc. XI, alínea a e art. 14, inc. II, do Decreto nº 10.024/2019, além das diretrizes constantes do art. 30 e Anexo V da IN nº 05/2017.

239. **No caso, o Termo de Referência está presente nos autos, às fls. 98/141, devidamente aprovado pela autoridade competente.**

240. **Nota-se que o consulente excluiu os itens 5.1.1., 5.2, 23.3.4.2/23.3.4.5 e acrescentou os itens 3.1, 2.1/2.9, 8.1.1/8.5.2.1 sem apresentar justificativas. Omissão a sanar.**

241. **Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele parece conter as previsões necessárias, atendendo às prescrições legais pertinentes.**

EDITAL

242. Os requisitos e elementos a serem observados na minuta do edital são aqueles previstos no art. 14, inc. III e IV, do Decreto nº 10.024/2019 (pregão eletrônico), art. 11, incs. II e III do Decreto nº 3.555/2000 (pregão presencial), no Decreto nº 7892/2013 (SRP), na IN 5/2017 e art. 40 da Lei nº 8.666/1993.

243. **No presente caso, a minuta do edital de fls. 70/97.**

244. **Nota-se que o consulente excluiu o item 4.1.3 sem apresentar justificativas. Omissão a sanar.**

245. **O subitem 4.3.4, apresenta vedação à participação de consórcios no presente certame.** No art. 33 da Lei nº 8.666/93, verifica-se que o legislador não criou regra expressa acerca da obrigatoriedade ou não da participação dos consórcios. Essa decisão ficará a encargo do administrador, que deve ter como prumo de sua decisão a obtenção das melhores condições para ampliar a competitividade do certame.

246. Certamente existirão situações em que a participação de consórcios ocorrerá pela própria complexidade do certame ou

FL Nº 204

pelo tamanho do objeto contratual envolvido; nesse caso, permitir tal coligação empresarial fomentará a competitividade, pela união e participação de empresas que não teriam condições de isoladamente participar da competição. Noutras hipóteses, a participação de consórcio pode não parecer justificável nem ser interessante à competitividade, fomentando indevidos acordos entre empresas que intentam dominar o mercado.

247. **A opção do administrador de vedar a participação de empresas em consórcio deve ser motivada, com a devida justificativa e manifestação do setor técnico, sob pena de caracterizar restrição à competitividade. Essa decisão deve ter como parâmetro a ampliação da competitividade e a complexidade do objeto contratual envolvido.**

248. **Consta a justificativa para a vedação de consórcios à fl. 61.**

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

249. Nos termos do art. 5º, inciso I, do Decreto nº 7.892, de 2013, cabe ao órgão gerenciador registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo Federal.

250. Outrossim, conforme art. 4º, §1º, do Decreto 7.892, de 2013 (com a redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2014), o órgão poderá dispensá-la, justificadamente.

251. **A minuta da Ata de Registro de preços foi anexada às fls. 142/145 conforme modelo da AGU.**

252. **Não há permissão para adesão tardia.**

CONTRATO

253. **Anexada a minuta de contrato (fls. 146/150).**

254. Quanto ao instrumento contratual, por se enquadrar aos ditames legais, bem como ao modelo da AGU, nada temos a ponderar.

255. Quanto à possibilidade de prorrogação do contrato, em se tratando de prorrogação com base em serviço de execução continuada, recomendamos referência expressa à previsão contida no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93. Deverá ser especificado no contrato os respectivos recursos orçamentários.

Recomendação final sobre as minutas

256. **As minutas não podem apresentar incompatibilidades entre si, de modo que devem ser sempre revisadas por completo após eventuais modificações em uma que causem reflexos nas demais.**

III – CONCLUSÃO

257. Considerando as informações existentes nos autos do Processo e nos limites da análise jurídica apresentada, que não alcança questões relacionadas aos aspectos técnicos ou do juízo de valor das competências discricionárias exercidas durante o procedimento, **opina-se no sentido da impossibilidade de prosseguimento da licitação para contratação de serviços continuados usando a ferramenta do Sistema de Registro de Preços, bem como sejam observados os seguintes apontamentos:**

- **que o procedimento seja reformulado aos moldes do pregão comum e seja restituído para análise desta Consultoria;**
- **Certificar-se quanto à inexistência de atos impeditivos à realização da despesa;**
- **Declarar que as atividades a serem executadas não se encontram nas atividades dos terceirizados a responsabilidade para a realização de atos administrativos, tomada de decisão nem tampouco atividades inerentes ao quadro de servidores do órgão;**
- **Certificar-se quanto à descrição do objeto da contratação, sem detalhes que possam frustrar o caráter competitivo do certame;**
- **Inclua nos autos a informação quanto à inclusão desta contratação no plano anual;**
- **Reforçar a justificativa do quantitativo desejado;**
- **Ampliar e complementar a pesquisa de preços;**
- **Justificar ou excluir o valor discrepante para o item 3;**
- **Incluir a planilha de formação de preços;**
- **Reforçar a justificativa com relação à utilização do SRP e a necessidade de contrato continuado;**
- **Efetivar a publicação do edital; e**
- **Atender as demais recomendações emitidas ao longo do presente opinativo.**

258. Ressalta-se que a presente manifestação se limita à análise jurídica da fase interna do processo licitatório, recomendando-se, em sua fase externa, o atendimento integral ao Edital e à legislação que rege a matéria.

259. É o parecer.

(assinado digitalmente)
FRANCISLÉA NAZARÉ CAXEIXA DE MENEZES FALCÃO
ADVOGADA DA UNIÃO
CONSULTORA JURÍDICA DA UNIÃO NO AMAZONAS

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em http://sapiens.agu.gov.br mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 64321011349202241 e da chave de acesso 477dcb0f

FL Nº 205

Documento assinado eletronicamente por FRANCISLÉA NAZARÉ CAXEIXA DE MENEZES FALCÃO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 907106883 no endereço eletrônico http://sapiens.agu.gov.br. Informações adicionais: Signatário (a): FRANCISLÉA NAZARÉ CAXEIXA DE MENEZES FALCÃO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 15-06-2022 13:38. Número de Série: 772182694104883361993962756O6. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DA 12ª REGIÃO MILITAR
REGIÃO MENDONÇA FURTADO

FL Nº 206

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, encerro o segundo volume do Processo nº nº 64321.011349/2022-41, que termina na folha de nº 206 para em seguida proceder abertura do volume de numero II, para constar lavrei o presente termo.

FELIPE MOTA ALMEIDA – 3ºSgt
Aux. SALC/12ª RM