



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

EDITAL



PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 14/2025 - DPE/AP

CONTRATANTE: DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - UASG (927560)

SETOR: COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS - CLCC/DPE/AP

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços**, visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.582.248,24(dez milhões, quinhentos e oitenta e dois reais e vinte quatro centavos).

SIGILOSO: NÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 25.0.00000.8779-6 - DPE/AP

SRP : SIM

CRITÉRIO DE JULGAMENTO : MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA : ABERTO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA : 16/11/2025.

HORA INICIAL : 9h30min. (Horário de Brasília)



Baixe o aplicativo do
compras.gov e apresente sua
proposta!



Acesse o portal compras.gov
e apresente sua proposta!

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP. N.º 14/2025 - DPE/AP

Processo Administrativo nº 25.0.00000.8779-6/2025 - DPE/AP

PREÂMBULO

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP**, sediada na Rua Eliezer Levy, 1157, bairro Central, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, por meio da Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios - CLCC/DPE/AP e seu Pregoeiro designado pela Portaria n.º 17 de 10 de janeiro de 2025, torna público que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade

PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, das Portarias n.ºs 40 e 46, de 10 de Janeiro de 2024 - DPE/AP, da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Federal no 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicável, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender as necessidades da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme anexo I do Termo de Referência.

1.3. A definição mínima dos serviços e estimativa de quantidades encontra-se no anexo I do Termo de Referência, parte integrante deste Edital, indicando inclusive sua quantidade mínima e máxima, de acordo com art. 14, incisos I e II, da Portaria n.º 46, de 2024 - DPE/AP.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor valor global por lote, 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 são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços, conforme Portaria n.º 46/2024 - DPE/AP.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.11. As cooperativas, conforme Súmula TCU 281:

É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

3.6.12. Os microempreendedores individuais (MEI) (art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018).

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço com menor preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui 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;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. 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 ou empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4, assim como nas demais declarações, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior ao lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto máximo parametrizado na forma do item 4.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor _____ (unitário, total) _____ do lote.

5.1.1.1. A licitante deverá formular sua proposta levando em consideração que o **VALOR UNITÁRIO** corresponde ao **CUSTO ANUAL DE UM POSTO DE SERVIÇO**.

5.1.1.2. Da mesma forma, o **VALOR TOTAL** corresponde a multiplicação do valor unitário pelo quantitativo de postos de serviço.

5.1.1.3. Exemplificando:

VALOR UNITÁRIO = 7.879,44 x 12 VALOR UNITÁRIO = 94.553,28 Sendo que: 7.879,44: valor de um posto de trabalho 12: quantidade de meses em um ano.
VALOR TOTAL = 94.553,28 x 51 VALOR TOTAL = 4.822.218,55 Sendo que: 94.553,28: valor unitário (anual) 51: quantitativo de postos de serviço

5.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.1.3. Quantidade exata de acordo com o Termo de Referência.

5.1.4. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, de acordo com o art. 14, IV, da Portaria nº 46, de 2021 - DPE/AP.

5.1.5. Para a presente contratação, se adotará como tratamento de risco o uso do pagamento pelo **Fato Gerador (inc. II do §1º do art. 18 da IN 05/2017)**, todavia, as propostas apresentadas **devem contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.**

5.1.5.1. Os subitens 6.8 e 8.7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, dispõe sobre o a forma de liberação e pagamento dos eventos pagos somente na ocorrência do seu fato gerador.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. A licitante deverá apresentar preços que considerem todos os requisitos da contratação, nos termos do art. 14, III, alínea “a”, da Portaria nº 46, de 2021 - DPE/AP.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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 o objeto licitado 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.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, 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.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. 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.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.17. 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.

6.18. 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.

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

6.20. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1. 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.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.

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

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

7. FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 na Portaria nº 40, de 10 de janeiro de 2024, Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8. FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por formato digital, via sistema Compras.gov.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A despeito de não existir exigência, a vistoria estará franqueada aos interessados para que, aqueles que assim o desejarem, tomem ciência das condições inerentes aos serviços. A licitante interessada em efetuar a vistoria deverá agendá-la previamente.

8.10.1. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Portaria nº 40, de 2024, da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, conforme art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64, e Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP.

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

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

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

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá 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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente

justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. É vedada a contratação de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, a fim de assegurar a responsabilidade contratual e a padronização, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. A fim de promover a imparcialidade e a equidade nos processos de contratação pública, é vedada a participação da Defensoria Pública em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, em consonância ao inciso VII do art. 14, da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

10. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS NA ATA

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do **caput** do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão, no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Defensoria Pública convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.1.1. Exitosa a negociação, referente ao item anterior, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

11.1.3. Na hipótese prevista no item anterior, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

11.1.4. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, cancelará a ata de registros de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que se refere o item anterior, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado;

11.1.5. Na hipótese de redução de preços registrado, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociações com vistas à alteração contratual.

11.2. O fornecedor poderá requerer à DPE/AP, a alteração do preço registrado, quando este se tornar inferior àquele praticado no mercado.

11.3. O requerimento deverá observar o que dispõe o item 10.1 e seus subitens, e deve estar acompanhado de:

11.3.1. prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento de compromisso registrado em ata;

11.3.2. documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre inviabilidade de manutenção do preço registrado.

11.4. Na hipótese de não comprovação dos requisitos estabelecidos no item 11.3:

11.4.1. o pedido será indeferido pela DPE/AP;

11.4.2. o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo das aplicações das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Formalizado o cancelamento ao que se refere o item 11.4.2, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, observado ao que dispõe o item 14 deste Edital.

11.6. A DPE/AP, enquanto órgão gerenciador, cancelará a ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações ao que se refere ao item 11.5.

11.7. Comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 11.2, 11.3 e seus subitens, a DPE/AP, enquanto órgão gerenciador:

11.7.1. alterará o preço registrado, observado os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadoras da inviabilidade de manutenção do preço inicial;

11.7.2. comunicará o novo preço aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata, para eventual alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS ESTIMADOS

12.1. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, cancelará o registro do fornecedor quanto este:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

12.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

12.1.3. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 11.4 e seus subitens;

12.1.4. for apenado com sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. No que se refere ao item 12.1.4, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, caso a penalidade aplicada ao fornecedor, não ultrapasse o prazo de vigência da ata, sendo vedadas, contudo, novas contratações dela decorrentes enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.3. O cancelamento do registro será formalizado por despacho da Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Cancelado o registro do fornecedor, a Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

12.5. A Defensoria Pública, enquanto órgão gerenciador, poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados na ata:

12.5.1. por razão de interesse público;

12.5.2. a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado;

12.5.3. se não houver êxito nas negociações, nos termos do item 11.1.4 e do item 11.6 deste Edital.

13. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (inciso II, §8º do art. 25 da Lei Federal 14.133/2021)

13.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

13.1.1. O prazo de resposta a solicitação de repactuação será de 1 (um) mês contados da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

13.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada;

13.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

13.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

13.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

13.8. O contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

13.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.10. A repactuação para reajustamento 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;

13.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:
R = Valor do reajustamento procurado; V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada; I^o = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta; I = Índice relativo ao mês do reajustamento

13.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

13.13. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

13.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

13.15. Caso o índice estabelecido 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;

13.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

13.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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;

13.18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

13.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

13.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

13.21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

13.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

13.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

13.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

14.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15. DO TERMO DO CONTRATO

15.1. A contratação com o fornecedor registrado na Ata, de acordo com a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 32, da Portaria nº 46, de 2024 – DPE/AP.

15.2. Caso a formalização com o fornecedor registrado na Ata seja realizada por instrumento contratual, este terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A convocação da empresa adjudicada para a assinatura do instrumento contratual ou documento hábil deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Este prazo poderá ser prorrogável 01 (uma) única vez, quando solicitado pela empresa, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

15.4. A recusa injustificada em assinar o Contrato implicará na inexecução total do compromisso assumido, sujeitando a empresa à aplicação das sanções legalmente estabelecidas.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

16.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

16.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

16.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

16.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

16.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

17.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

17.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

17.1.5. fraudar a licitação.

17.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

17.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

17.1.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

17.1.6.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

17.2. Com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

17.2.1. advertência;

17.2.2. multa;

17.2.3. impedimento de licitar e contratar e

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

17.3.2. as peculiaridades do caso concreto

17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação.

17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas no edital.

17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo

máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: cpl@defensoria.ap.def.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Eliezer Levy, 1157, Centro, Macapá/AP - CEP. 68.900-083, Setor de Protocolo.

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Em caso de divergência existente entre as especificações descritas no catálogo eletrônico de padronização (CATMAT) do Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

19.11. Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>.

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

19.12.1. ANEXO I - Termo de Referência - TR;

19.12.1.1. Apêndice I do Anexo I - Definição mínima dos itens e estimativa de quantitativo;

19.12.1.2. Apêndice II do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material de Limpeza Anual;

19.12.1.3. Apêndice III do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material Anual de Copeiragem;

19.12.1.4. Apêndice IV do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material Anual de Jardinagem;

19.12.1.5. Apêndice V do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Equipamentos - Servente de Limpeza;

19.12.1.6. Apêndice VI do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Equipamentos - Jardineiro;

19.12.1.7. Apêndice VII do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Servente de Limpeza/ Encarregado;

19.12.1.8. Apêndice VIII do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Copeiro;

- 19.12.1.9.** Apêndice IX do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Jardineiro;
- 19.12.1.10.** Apêndice X do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Servente de Limpeza / Encarregado / Copeiro;
- 19.12.1.11.** Apêndice XI do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Jardineiro;
- 19.12.1.12.** Apêndice XII do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Agente de Portaria;
- 19.12.1.13.** Apêndice XIII do Anexo I - Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Assistente Administrativo;
- 19.12.1.14.** Apêndice XIV do Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
- 19.12.1.15.** Apêndice XV do Anexo I - Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- 19.12.1.16.** Apêndice XVI do Anexo I - Memória de Cálculo;
- 19.12.1.17.** Apêndice XVII do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar – ETP.
- 19.12.2.** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- 19.12.3.** ANEXO III - Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- 19.12.4.** ANEXO IV - Modelo de Termo de Vistoria;
- 19.12.5.** ANEXO V - Modelo de Declaração de Efetivo Conhecimento;
- 19.12.6.** ANEXO VI - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- 19.12.7.** ANEXO VII - Modelo de Declaração Relativa ao Emprego de Menores;
- 19.12.8.** ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno porte - EPP;
- 19.12.9.** ANEXO IX - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 19.12.10.** ANEXO X - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- 19.12.11.** ANEXO XI - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública;
- 19.12.12.** ANEXO XII - Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social e aprendiz;
- 19.12.13.** ANEXO XIII - Declaração de Enquadramento Sindical;
- 19.12.14.** ANEXO XIV - Minuta de Termo de Contrato;
- 19.12.15.** ANEXO XV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Macapá/AP, 1 de dezembro de 2025.

MONICA PRISCILA LIMA PIRES
Agente de Contratação/DPE-AP
Portaria N.º 17/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SEI nº 25.0000008779-6- DPE/AP)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. As especificações e quantidades estão descritas no **Anexo I** deste Termo de Referência, bem como seus valores unitários e totais.

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

1.4. O quantitativo apresentado no **Anexo I** deste Termo está em conformidade com a necessidade desta Defensoria, de acordo com a justificativa constante no subitem 6.7 e item 9 do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. As especificações do objeto foram definidas utilizando-se como parâmetro o catálogo eletrônico da padronização (art. 6º, §2º, da Portaria nº 38/2024 - DPE/AP e art. 40, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), com os códigos CATSER 24023, 25623, 14397, 24325, 8729 e 5380 que correspondem a serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo.

1.6. Ao identificar a necessidade de contratação, os serviços e especificações, buscou-se ajustar tais pontos ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, como prevê o art. 5º e o art. 11, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o parágrafo único do art. 10, da Portaria nº 40/2024 - DPE/AP.

1.7. Para integrar esse princípio à economia circular no ciclo de vida dos objetos, é importante que o fornecedor possua capacidade para atender aos critérios de sustentabilidade aqui requisitados (subitem 4.13), a fim de garantir a eficiência dos serviços financeiros e a contribuição para um futuro mais sustentável e equitativo.

1.8. Da natureza da contratação

1.8.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois suas especificações, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, além de serem amplamente conhecidas no mercado, como esclarece o art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como art. 2º, I da Portaria nº 32/2024 - DPE/AP e, ainda, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.8.2. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria bens e serviços de luxo, conforme descrição contida no art. 4º, inciso III, da Portaria nº 32, de 2024 - DPE/AP.

1.9. Da Intenção de Registro de Preços

1.9.1. Tendo em vista a solução escolhida, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, foi aberta a Intenção de Registro de Preços nº 927560 - **00015/2025**, atuando a Defensoria Pública do Estado do Amapá como órgão gerenciador e participante.

1.9.2. Sendo a Defensoria Pública do Estado do Amapá a única participante da Intenção de Registro de Preços, o procedimento previsto o art. 86 da Lei 14.133/2021 foi dispensado, conforme §1º do referido artigo.

1.10. Da vigência da Ata de Registro de Preços

1.10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

1.10.2. Por força do art. 20, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Defensoria Pública a contratar, facultada a realização de licitação ou de contratação direta específica para o fornecimento pretendido, desde que devidamente justificado.

1.10.3. O instrumento de contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida conforme subitem 1.12.2. deste Termo de Referência.

1.11. Da adesão a Ata de Registro de Preços

1.11.1. Poderá ser admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente da futura licitação, nos termos do o art. 31, da portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

1.11.2. O procedimento para a adesão a ata de registro de preços deverá ser realizado por meio do Sistema de Compras do Governo Federal (<http://www.gov.br/compras>) observando os seguintes requisitos:

1.11.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

1.11.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e

1.11.2.3. consulta e aceitação prévias da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP e do fornecedor.

1.12. Do termo de contrato

1.12.1. A contratação com o fornecedor registrado na Ata, de acordo com a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, será formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 32, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

1.12.2. Caso a formalização com o fornecedor registrado na Ata seja realizada por instrumento contratual, este terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.13. Local de prestação dos serviços

1.13. As condições e os locais da prestação dos serviços bem como as regras para recebimento provisório e definitivo estão previstas no item 5 (Modelo de Execução do Objeto) deste Termo.

1.14. Subcontratação

1.14. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

1.15. Da garantia para prestação dos serviços

1.15.1. A garantia da execução do contrato se dará nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja aplicação foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

1.15.2. As condições e regras da garantia estão detalhadas no subitem 4.14 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. No Estado do Amapá a Lei Complementar 121 de 31 de dezembro de 2019 trata da organização da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, nos termos do art. 156 da Constituição Estadual. A LC 121/2019 no §1º, do art. 1º estabelece que a DPE/AP estenderá os seus serviços por todas as Comarcas do Estado, de acordo com as necessidades dos serviços e as disponibilidades materiais e orçamentárias.

2.2. Isto posto, a manutenção e conservação dos ambientes de trabalho da Defensoria Pública do Amapá bem como seus anexos e núcleos regionais é uma necessidade permanente, afim de que tais ambientes permaneçam limpos e em condições satisfatórias para atendimento aos servidores e ao público em geral, tornando os locais salubres, sem que haja a paralisação ou interrupção das atividades.

2.3. A contratação dos serviços limpeza e conservação possibilitam a continuidade da prestação do serviço público em um ambiente agradável e seguro, sendo amparada a contratação de tais serviços pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, em conjunto com a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela IN nº 49/2020, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados e no art. 1º, incisos VII, VIII e XIV, XXII, da portaria acima referenciada.

2.4. Da mesma forma, a contratação de serviços terceirizados para a realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos de competência legal da DPE/AP e não inerentes as atribuições dos cargos de seu quadro de servidores, de forma a garantir a prestação dos serviços contínuos especializados na conservação do patrimônio público e contra ações que resulte em sua depreciação, dando o apoio necessário para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo assim para melhoria na prestação dos serviços.

2.5. Assim, a finalidade da contratação dos serviços de limpeza e conservação, juntamente com o fornecimento dos materiais necessários à sua execução, é de assegurar a constante higienização dos ambientes, com vistas a não comprometer a saúde dos profissionais e usuários atendidos pela DPE/AP, garantindo, assim, melhor eficiência e eficácia do serviço público.

2.6. Quanto aos serviços de apoio administrativo, justifica-se em razão da DPE/AP não dispor de recursos humanos suficientes no quadro de pessoal para execução das atividades auxiliares de baixa complexidade e que são necessárias para o bom desempenho da DPE/AP, assim, a motivação para a presente contratação surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada núcleo administrativo da DPE/AP, que necessita de apoio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.

2.7. A respeito da contratação dos serviços de portaria, este se mostra necessário afim de controlar com maior efetividade o fluxo de pessoas que adentra os prédios da DPE/AP, garantindo a segurança dos servidores, colaboradores bem como cidadãos que frequentam a Defensoria Pública.

2.8. Desse modo, se mostra vantajoso que a Defensoria Pública do Estado do Amapá a realização de contratação de empresa de prestação de serviços terceirizados para exercerem atividades de menor complexidade administrativa e operacional, de modo que o atual quadro de servidores possa se dedicar ao desempenho de tarefas afetas a atividade fim desta instituição objetivando o alcance dos objetivos organizacionais.

2.9. Importa registrar que a necessidade de prestação de serviços por meio de execução indireta com a terceirização de mão de obra de execução contínua é uma solução que visa prover as unidades administrativas e operacionais das áreas meio e das áreas que apoiam as de cunho finalístico em face da ausência de quadro efetivo de pessoal próprio para as atividades de menor complexidade administrativa.

2.10. O benefício direto e indireto com a contratação em tela, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão e a diminuição do tempo de resposta das questões rotineiras e que são importantes para o desfecho dos trabalhos desenvolvidos.

2.11. Plano Anual de Contratações

2.11.1 O objeto da presente contratação está previsto no PCA 2026 da Defensoria Pública, Contratação nº 2/2026, a qual será devidamente publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2026>), em atendimento ao que prevê o art. 10, § 2º e § 3º da Portaria nº 33/2024 - DPE/AP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Como já esclarecido no item 8 e seguintes do Estudo Técnico Preliminar, a solução para o atendimento da demanda é a contratação de serviço através de processo administrativo licitatório realizado pela própria Defensoria Pública, em que o método de compra se dará através da modalidade de licitação **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, cujo critério de julgamento será o **menor valor global**, processado pelo procedimento auxiliar de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 2º, inciso I e art. 6º da Portaria nº 40/2024 - DPE/AP, bem como art. 3º, incisos II e IV da Portaria 46/2024 - DPE/AP, visto que a necessidade de contratações frequentes e remuneradas por postos de serviço, além de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

3.1.1. A escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos incisos II e IV do art. 3º da Portaria nº 46,

I - Da remuneração por postos de serviços:

a) Conforme Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços anexadas aos autos, os serviços serão remunerados por postos de serviço. Para se estimar os quantitativos a serem contratados para cada postos, forma utilizadas as metodologias elencadas nos subitens 4.6.1.5; 4.6.2.1; 4.6.3.2; 4.6.4.2; 6.4.5.3; 4.6.6.2 deste Termo de Referência.

II - Impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado:

a) A respeito dos serviços de portaria e apoio administrativo, os quantitativos foram estimados com base no fluxo de pessoas e atendimentos realizados por esta Defensoria, sendo a primeira contratação destes serviços, ainda não há histórico em contrato anterior onde seria possível se ter uma quantitativo estimado mais preciso, daí então a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos a serem demandados.

b) Em relação ao serviços de limpeza realizados por serventes, a impossibilidade de previsão inicial dos quantitativos demandados se dá em decorrência da construção dos núcleos do Amapá e Laranjal do Jari. Atualmente, o núcleo do Amapá encontra-se em construção (processo SEI nº 25.0.000007413-9) e há processo licitatório em andamento a respeito da construção do núcleo de Laranjal do Jari (processo SEI nº 25.0.000001576-0), ainda que tenha sido realizada estimativa do quantitativo de serventes que irão atender tais núcleos com base nas áreas estimadas dos projetos (processo de informação SEI nº 24.0.000003748-2, despacho SEI nº 0035322 e anexo SEI nº 0035320) não se tem a definição precisa dos quantitativos que serão contratados/demandados.

c) Do mesmo modo, o quantitativo de encarregados a serem contratados depende do quantitativos de serventes, tendo em vista a proporção de 1 encarregado para cada 30 serventes (IN nº 05/2017, ANEXO VI-B, item 4), sendo assim, não é possível estimar o quantitativo exato de encarregados a serem contratados.

d) Em relação aos serviços de copeiragem e jardinagem, a quantidade a ser contratada dependerá da necessidade efetiva desses serviços nos núcleos regionais, não sendo possível definir a quantidade de copeiros e jardineiros que serão contratados, ainda que sejam serviços abrangidos no contrato atualmente vigente, foi verificado que ao longo da vigência do contrato houve variação nos quantitativos de copeiros e jardineiros.

3.1.2. A justificativa quanto a escolha pelo não parcelamento da solução foi discriminada no item 11 do Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A descrição pormenorizada da solução encontra-se em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Adoção da Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG:

4.1.1. Para a presente contratação será observada a Instrução Normativa nº 05 - SLTI/MPOG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.2. Dos requisitos gerais:

4.2.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste Termo de Referência.

4.2.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados por postos de serviço. Para a estimativa do quantitativo de posto, se levou em consideração a área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local do objeto da contratação.

4.2.3. Os serviços de encarregado de serviços gerais serão contratados com base na proporção encarregado/servente de limpeza.

4.2.4. Os serviços de jardinagem, copeiragem, agente de portaria e apoio administrativo serão contratados com base no quantitativo de postos de serviços estimados, conforme demandas da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais.

4.2.5. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

4.2.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados.

4.3. Das categorias:

4.3.1. Em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025 e em consulta a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para a presente proposta de contratação serão adotadas as seguintes categorias:

CARGO	CÓDIGO CBO
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20

ENCARREGADO	4101-05
COPEIRO	5134-25
JARDINEIRO	6220-10
AGENTE DE PORTARIA	5174-15
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4110-10

4.3.2. A contratada deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

4.4. Dos índices de produtividades para os serviços de limpeza e conservação:

4.4.1. Serão adotados os seguintes índices de produtividade mínima para os serviços de limpeza e conservação, em conformidade ao estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG:

ÁREA	TIPO DE ÁREA FÍSICA	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA
ÁREAS INTERNAS	Piso acarpetado	800 m ²
	Pisos frios	800 m ²
	Áreas com espaços livres	1.000 m ²
	Banheiros	200 m ²
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes	1.800 m ²
	Varrição de passeio e arruamento	6.000 m ²
	Áreas verdes	1.800 m ²
ESQUADRIAS	Face externa com exposição a situação de risco	130 m ²
	Face externa sem exposição a situação de risco	300 m ²
	Face interna	300 m ²
FACHADA	Fachada ACM	130 m ²
	Fachada Envidraçada	130 m ²

4.4.2. A empresa não poderá utilizar outros índices de produtividade, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG.

4.4.3. Nos termos do item 5, do anexo VI-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

4.5. Da prestação dos serviços:

4.5.1. Servente de Limpeza

4.5.1.1. Qualificação mínima:

- a)** Ensino fundamental completo;
- b)** Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na função.

b.1) A exigência de experiência prévia mínima de 1 (um) ano para profissionais que atuarão como serventes de limpeza fundamenta-se na natureza sensível do ambiente institucional e na necessidade de garantir a execução do serviço por pessoal minimamente qualificado, habituado e preparado para lidar com rotinas que envolvem sigilo e responsabilidade.

b.2) Os núcleos da instituição lidam diariamente com documentos físicos e digitais contendo informações pessoais, dados sensíveis e conteúdo protegido por sigilo constitucional e legal. Embora tais profissionais não desempenhem atividades finalísticas, seu trabalho ocorre em ambientes de acesso restrito como salas de atendimento, setores administrativos e arquivos onde circulam documentos sigilosos. Por essa razão, é imprescindível que os trabalhadores possuam experiência prévia que indique maturidade profissional, capacidade de observância de normas internas e compreensão das boas práticas exigidas em ambientes de alta responsabilidade.

b.3) A experiência mínima de 1 ano contribui para garantir que o trabalhador já tenha vivenciado rotinas de limpeza profissional em espaços institucionais, demonstrando familiaridade com procedimentos de organização, preservação do patrimônio público e conduta ética, reduzindo riscos de incidentes e de violações involuntárias de confidencialidade.

4.5.1.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a)** Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas.

4.5.1.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

Área interna

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

I. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, entre outros;

II. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e cadeiras;

III. Limpar os telefones com flanela e produtos antialérgico adequado à assepsia;

IV. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

V. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;

VI. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

VII. Varrer, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

VIII. Varrer os pisos de cimento;

IX. Limpar o piso, teto e paredes dos elevadores;

X. Limpar as escadas e corrimãos;

XI. Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias e bancadas dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;

XII. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dias;

XIII. A lavagem de todos os sanitários e outras dependências será feita com material espumante, não sendo admissível o uso de mangueira ou jato de água que possa causar danos aos revestimentos de paredes, divisórias ou pisos adjacentes;

XIV. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário, zelando para que os banheiros estejam adequadamente abastecidos durante o horário de funcionamento do órgão;

XV. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado. Sempre que necessário, as lixeiras deverão ser lavadas;

XVI. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como copos descartáveis;

XVII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, quando não explicitado:

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como utensílios, materiais e equipamentos;
- II. Limpar, com produtos adequados, portas, alizares e batentes;
- III. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela em seguida;
- IV. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- V. Lavar balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VI. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- VII. Limpar todos os vidros, face interna e externa, divisórias e etc, aplicando produto anti-embaçante;
- VIII. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadro em geral, extintores de incêndio, etc;
- IX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal necessários à boa manutenção das condições de limpeza e higienização das instalações.

c) Mensalmente, quando não explicitado:

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II. Limpar forros, paredes e rodapé, removendo manchas;
- III. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- IV. Limpar as persianas com produtos adequados;
- V. Limpar e remover manchas das paredes dos refeitórios e copas;
- VI. Limpar e higienizar ralos e caixas de gordura;
- VII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VIII. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc);
- IX. Limpar internamente eletrodomésticos (geladeira, frigobar, fogão, microondas, etc) e eletroeletrônicos de um modo geral, com material asséptico adequado;
- X. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- XI. Proceder a uma revisão minuciosa dos serviços prestados durante o mês.

d) Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e dos tapetes;
- II. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- III. Lavar pelo menos duas vezes ao ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Área externa

a) Diariamente, uma vez que não explicitado:

- I. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- II. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- III. Varrer áreas pavimentadas;
- IV. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local adequado;
- V. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez que não explicitado:

- I. Lavar as calçadas de acesso, retirada de manchas e extração de pó;
- II. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) Mensalmente, uma vez que não explicitado:

- I. Lavar áreas cobertas destinadas à garagem e/ou estacionamento;

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

III. Limpar as coberturas;

IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Semestralmente:

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

4.5.2. Encarregado

4.5.2.1. Qualificação mínima:

a) Ensino médio completo;

b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

4.5.2.2. Descrição e atribuições mínimas:

a) Supervisionar e coordenar as atividades de limpeza, garantindo a execução eficaz das tarefas e a manutenção de ambientes limpos e seguros. Liderar a equipe, controlar a distribuição de materiais e zela pela qualidade dos serviços.

b) As atribuições correspondentes ao cargo de encarregado deverão ser executadas em sistema de deslocamento rotativo entre os principais núcleos/sede da DPE/AP na Capital.

4.5.2.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

I. Coordenar e supervisionar o serviço dos agentes de limpeza, jardineiros, copeiros e agentes de portaria, bem como administrar o cronograma dos serviços, elaborar documentação, controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos, etc);

II. Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme orientações dos fiscais do contrato;

III. Ficar atento a disciplina e qualidade do atendimento dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

IV. Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais, ou com os servidores, ou visitantes da DPE/AP, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;

V. Estar a disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver problemas relativos aos serviços contratados;

VI. Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, adequado uso de qualquer equipamento e utensílio posto a disposição dos profissionais alocados;

VII. Coibir, terminantemente, qualquer usos indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos, insumos e produtos;

VIII. Providenciar imediatamente a substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a qualidade//validade dos produtos fornecidos;

IX. Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalhos saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis ou imóveis da DPE/AP;

X. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões inapropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

XI. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

XII. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço, ou atinente ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;

XIII. Levar ao conhecimento da fiscalização imediatamente qualquer informação que for considerada importante;

XIV. Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos ao responsável pela fiscalização do contrato;

XV. Intermediar, entre a DPE/AP e a Contratada, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o andamento dos serviços;

XVI. Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pela Administração Contratante;

XVII. Desenvolver as demais obrigações da Contratada inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulares e os padrões de conduta;

XVIII. Controlar os padrões de produtividade, o fluxo de materiais a serem utilizados e sobre as medidas de segurança de materiais e equipamentos, inspecionar sua qualidade;

XIX. Controlar a presença/frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho;

XX. Cuidar da reposição e distribuição de materiais de limpeza, bem como equipamentos, máquinas, utensílios e insumos a serem utilizados na execução dos serviços;

XXI. Outras atividades correspondentes ao cargo.

4.5.3. Copeiro

4.5.3.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

4.5.3.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Preparar, servir e distribuir alimentos e bebidas, além de manter a organização e higiene da copa e áreas relacionadas.

4.5.3.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I.** Executar tarefas específicas, típicas da área de atuação, relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e líquidos, observando as determinações superiores;
- II.** Preparar o café em horários preestabelecidos;
- III.** Servir café e água em horários preestabelecidos, reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- IV.** Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios;
- V.** Recolher das salas a louça utilizada para servir café e água;
- VI.** Repor, quantas vezes for necessário, a água mineral servida aos usuários, fazendo sempre uso de suporte e cobertura dos copos;
- VII.** Preparar e servir lanches, quando solicitado;
- VIII.** Preparar bandejas, pratos e mesas;
- IX.** Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente dos núcleos administrativos da DPE/AP;
- X.** Lavar todos os utensílios da copa, tais como talheres, copos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc, com o emprego de detergentes biodegradáveis e de esponja e/ou pano de limpeza macio para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano na peça a ser limpa;
- XI.** Limpar piso, bancada, parte externa dos bebedouros no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e a conservação da copa é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- XII.** Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, fogão, microondas, utensílios de copa, etc) com produtos apropriados, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- XIII.** Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo;
- XIV.** Desenvolver suas atividades, aplicando as normas de biossegurança;
- XV.** Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e grau de complexidade atinente a função.

b) Semanalmente:

- I.** Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, móveis, armários e outros, bem como carrinhos e eletrodomésticos (geladeiras, frigobar, bebedouros, microondas e outros), fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudicar a saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

4.5.4. Jardineiro

4.5.4.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

4.5.4.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas externas verdes.

4.5.4.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- I. Conservação e manutenção dos canteiros, jardins e demais áreas verdes;
- II. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem;
- III. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- IV. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- V. Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigados pela manhã, antes do sol forte, a fim de evitar o fenecimento, de maneira completa;
- VI. Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente no intervalo entre elas;
- VII. Executar demais serviços correlatos considerados necessários à frequência diária.

b) Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Proceder a capina e roçada, retirada de toda área externa de plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- II. Poda e limpeza de espécies ornamentais - arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo);
- III. Providenciar a pulverização de produtos para eliminar e/ou evitar pragas.

4.5.5. Agente de Portaria

4.5.5.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função;
- c) Conhecimento de técnicas de defesa pessoal;
- d) Curso de primeiros socorros.

4.5.5.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Controlar o acesso de pessoas, recepcionar visitantes, zelar pela segurança e manter a ordem nas dependências da DPE/AP, além de monitorar o ambiente e reportar ocorrências.

4.5.5.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I. Controlar a movimentação de pessoas no âmbito da DPE/AP, constatando possíveis irregularidades e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade;
- II. Zelar pela guarda do patrimônio da DPE/AP;
- III. Orientar pessoas que eventualmente estejam em locais inadequados;
- IV. Percorrer sistematicamente e inspecionar os locais de trabalho, evitando furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- V. Executar demais atividades correlatas, conforme a necessidade ou a critério da administração.

4.5.6. Assistente Administrativo

4.5.6.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função;
- c) Conhecimento em informática básico (word, excel, e-mail, internet, etc).

4.5.6.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Organizar documentos, atender telefonemas e ao público, apoio em tarefas de recursos humanos e gestão de informações.

4.5.6.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I. Executar trabalhos de apoio técnico em atividades de administração, envolvendo o controle e registro das atividades, análise e classificação de documentos, levantamento de dados e informações para elaboração de relatórios, objetivando o acompanhamento e controle dos trabalhos relativos à sua área de atuação, de acordo com os dispositivos legais e normas internas;
- II. Preparar processos e protocolos envolvendo a análise e classificação de documentos;
- III. Efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados;

IV. Levantar informações, dados e legislações pertinentes, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área de atuação;

V. Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas a sua para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normais internas;

VI. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;

VII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

VIII. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;

IX. Prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas ou dando encaminhamento aos problemas/solicitações que demandem soluções fora do seu escopo de atuação;

X. Executar demais atividades correlatas, conforme a necessidade ou a critério da Administração.

4.6. Do quantitativo de postos:

4.6.1. Servente de limpeza:

4.6.1.1. A empresa colocará a disposição da Contratante serventes de limpeza habilitados, pertencentes ao seu quadro de pessoal, de forma a atender as demandas de serviços estimada, nos termos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017;

4.6.1.2. Alguns valores obtidos não apresentaram números inteiros, objetivando garantir a limpeza de todas as áreas, se procedeu ao arredondamento para cima;

4.6.1.3. Independente da frequência estimada para as áreas internas, a limpeza deve ocorrer sempre houver necessidade e/ou for solicitado.

4.6.1.4. Para que se fosse estabelecida a área adequada e estimado o quantitativo correto de serventes de limpeza, foram utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\text{ÁREA TOTAL} \times \text{FREQUÊNCIA DE LIMPEZA} = \text{ÁREA ADEQUADA}$$

e

$$\text{ÁREA ADEQUADA} / \text{PRODUTIVIDADE PADRÃO} = \text{QTD DE SERVENTES DE LIMPEZA}$$

4.6.1.5. Poderá haver remanejamento de funcionários entre postos, conforme a necessidade da Contratante, estando a Contratada obrigada a realizá-lo.

SEDE ADMINISTRATIVA - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						24
1.1	Piso acarpetado	157 m²	800 m²	DIÁRIA	2	0,39	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	1.119 m²	800 m²	DIÁRIA	2	2,80	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	442 m²	1.000 m²	DIÁRIA	2	0,88	

1.4	Banheiros	104 m²	200 m²	DIÁRIA	2	1,04
2	ÁREAS EXTERNAS					
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	1.532 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	1,70
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	1.674 m²	6.000 m²	DIÁRIA	2	0,56
2.3	Áreas verdes	158 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,18
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	220 m²	130 m²	QUINZENAL	1	1,69
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	220 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,73
3.3	Esquadrias face externa	363 m²	300 m²	QUINZENAL	1	1, 21
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	27 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,42
4.2	Fachada brises	825 m²	160 m²	QUINZENAL	1	5,15
4.3	Fachada ACM	1075 m²	160 m²	QUINZENAL	1	6,71

ANEXO I - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						8
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	985 m²	800 m²	DIÁRIA	3	3,69	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	176 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.4	Banheiros	58 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,87	
2	ÁREAS EXTERNAS						

2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	43 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,07
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	482 m²	6.000 m²	DIÁRIA	3	0,24
2.3	Áreas verdes	4 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,00
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	84 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,65
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	14 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face externa	99 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,66
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	111 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,85

ANEXO II - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						7
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	1.049 m²	800 m²	DIÁRIA	3	3,93	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	144 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,43	
1.4	Banheiros	78 m²	200 m²	DIÁRIA	3	1,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	77 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,13	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	116 m²	6.000 m²	DIÁRIA	3	0,06	

2.3	Áreas verdes	-	1.800 m²	-	-	-
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	65 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,50
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	10 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,03
3.3	Esquadrias face externa	76 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,25
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	31 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,23

UNIDADE DE ATENDIMENTO PENITENCIÁRIO - IAPEN							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						1
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios	38 m²	800 m²	SEMANAL	1	0,47	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	-	1.000 m²	-	-	-	

NÚCLEO SANTANA							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						4
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	508 m²	800 m²	DIÁRIA	3	1,91	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	304 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,91	

1.4	Banheiros	43 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,64
2	ÁREAS EXTERNAS					
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	-	1.800 m²	-	-	-
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	-	6.000 m²	-	-	-
2.3	Áreas verdes	-	1.800 m²	-	-	-
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	23 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,18
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	-	300 m²	-	-	-
3.3	Esquadrias face externa	23 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,07
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	10 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0, 07

NÚCLEO AMAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,52	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,03	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	4	0,22	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,16	

2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	2	0,05
2.3	Áreas verdes	85 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,09
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,1
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,54
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO CALÇOENE							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	81 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,30	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	7 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,02	
1.4	Banheiros	10 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,15	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	26 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,00	
2.3	Áreas verdes	505 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,28	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com	-	130 m²	-	-	-	

	exposição de situação de risco					
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	20 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,07
3.3	Esquadrias face externa	29 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,10
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	15 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,23

NÚCLEO FERREIRA GOMES							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	39 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,02	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	

Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	85 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,05	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27	
4	FACHADA						
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32	

NÚCLEO OIAPOQUE							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2

1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	133 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,50
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	22 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,06
1.4	Banheiros	17 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,25
2	ÁREAS EXTERNAS					
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	31 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,02
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	15 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,00
2.3	Áreas verdes	20 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,01
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	23 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,08
3.3	Esquadrias face interna	23 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,08
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	15 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,23

NÚCLEO PEDRA BRANCA DO AMAPARI							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	

2.1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08
2.2	Varrição de passeios e arruamento/calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03
2.3	Áreas verdes	273 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,15
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO TARTARUGALZINHO							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	

2.3	Áreas verdes	434 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,24
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO VITÓRIA DO JARI							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	503 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,28	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	

3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

4.6.1.6. Conforme Súmula 448 - TST, fará jus ao adicional insalubridade em **grau máximo** o servente de limpeza que realiza a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação. Segundo entendimento firmado pelo Tribunal Superior do Trabalho, caracterizam-se banheiros de uso coletivo e de grande circulação aqueles utilizados por 25 ou mais empregados e/ou eventuais visitantes (TST-RR-1000037-57.2019.5.02.0068 - 3ª Turma).

4.6.1.6. Desse modo, dos 67 (sessenta e sete) servente de limpeza, 16 (dezesseis) farão jus ao adicional insalubridade.

SERVENTES SEM ADICIONAL INSALUBRIDADE	51
SERVENTES COM ADICIONAL INSALUBRIDADE	16
TOTAL DE SERVENTES	67

4.6.2. Encarregado:

4.6.2.1. A Contratada colocará a disposição da Contratante encarregados habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, permanecendo em tempo integral, de segunda a sábado, em observância a jornada de trabalho prevista no subitem 4.7 deste Termo de Referência na quantidade suficiente para atender às demandas dos serviços estabelecidos conforme a proporção encarregado/servente de limpeza definida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS		
Nº de serventes de limpeza	Proporção de referência	Total de encarregados
67	1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) agentes de limpeza	3

4.6.3. Copeiro:

4.6.3.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante copeiros (as) habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

4.6.3.2. Os estimativos foram levantados com base em contratações anteriores.

QUANTIDADE TOTAL DE COPEIROS: 15

4.6.4. Jardineiro:

4.6.4.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante jardineiros habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

4.6.4.2. Os estimativos foram levantados com base em contratações anteriores.

QUANTIDADE TOTAL DE JARDINEIROS: 14

4.6.5. Agente de portaria:

4.6.5.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante agentes de portaria habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

4.6.5.2. O quantitativo de agentes de portaria levou em consideração os núcleos onde há maior número de circulação de pessoas diariamente.

4.6.5.3. Os agentes de portaria atuarão em regime de escala 12x36 para evitar a descobertura dos postos de serviço. Desse modo, 8 (oito) agentes terão escalas diurnas e 8 (oito) agentes terão escalas noturnas.

AGENTE DE PORTARIA - DIURNO	8
AGENTE DE PORTARIA - NOTURNO	8
TOTAL DE AGENTES DE PORTARIA	16

4.6.6. Assistente de administrativo:

4.6.6.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante assistentes administrativos habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

4.6.6.2. Para a estimativa do quantitativo de assistentes administrativos se levou em consideração as necessidades dos núcleos regionais localizados no interior do estado do Amapá.

QUANTIDADE TOTAL DE ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS: 20
--

4.7. Jornada de trabalho:

4.7.1. A duração da jornada de trabalho dos serviços contratos, **com exceção do agente de portaria**, não excederá 08 (oito) horas diárias, devendo ser prestados em dois turnos de 04 (quatro) horas diárias cada, no período compreendido entre 7h00min e 18h00min, de segunda a sexta-feira e, aos sábados, de 8h00min às 12h00min, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

4.7.1.1. A jornada dos agentes de limpeza dos Anexo I e II será em regime de escala de modo que existam agente disponíveis mesmo durante o horário de almoço. Assim, as equipes deverão ser divididas em dois períodos: das 7h00min às 18h00min e das 10h00min às 20h00min, sempre respeitando as 08 (oito) horas diárias divididas em dois turnos de 04 (quatro) horas.

4.7.2. A jornada de trabalho dos agentes de portaria será em regime de escala 12x36, de segunda-feira a domingo, abrangendo tanto o período diurno quanto noturno, de 07h00min às 19h00min e 19h00min às 07h00min.

4.7.3. Os horários de trabalhos e postos de serviço poderão sofrer alterações a conveniência da Administração, sendo comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.7.4. As jornadas de trabalho deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas e operacionais, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

4.8. Dos materiais de limpeza e insumos:

4.8.1. A empresa será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, máquinas, equipamentos, utensílios, Epi's e uniformes, discriminados neste Termo de Referência, bem como outros que se fizerem necessários à boa prestação dos serviços, ainda que não estejam aqui relacionados.

4.8.2. Todos os insumos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante.

4.8.3. O referenciamento das marcas destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, baseando-se em contratações anteriores.

4.8.4. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.

4.8.5. Os materiais deverão ser entregues no Anexo I da DPE/AP, localizado na Avenida Raimundo Álvares da Costa nº 676 - Centro, Macapá/AP.

4.8.6. Fica a cargo do Fiscal do Contrato juntamente com o encarregado de serviços gerais a distribuição dos materiais para os núcleos da Contratante;

4.8.7. A entrega dos materiais de limpeza e demais insumos deverá ser efetuada mensalmente, até o dia 5 (cinco) de cada mês,

mediante solicitação prévia do Fiscal do Contrato.

4.8.7.1. Caso o dia 5 (cinco) do mês ocorra em sábados, domingos ou feriados, a entrega deverá ser realizada no dia útil imediatamente anterior ao da data prevista.

4.8.5. Caso a fiscalização considere a qualidade de algum material fornecido inferior a especificada para a execução dos serviços, a Contratada deverá substituí-lo no prazo estipulado pela fiscalização.

4.8.6. Os materiais/ferramentas que forem danificados por má qualidade, mau uso, ou qualquer outro motivo, deverão ser imediatamente substituídos ou repostos.

4.8.7. A estimativa de quantitativo mínima dos materiais está disposta nos anexos deste Termo de Referência e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência realizada pelo Fiscal do Contrato.

4.8.7.1. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura.

4.8.8. Os lacres e selos de segurança das embalagens e frascos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

4.9. Saneantes domissanitários

4.9.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

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

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

c) Material de higiene - papel toalha, papel higiênico, refil sabonete líquido e refil sabonete espuma para dispenser.

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

4.9.3. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme estatuem os artigos 14 e 15, do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

4.10. Dos uniformes:

4.10.1. A empresa deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, sendo que a primeira entrega dos uniformes deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato;

4.10.2. A empresa poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da Contratante, definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

4.10.3. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa aos funcionários na presença do fiscal do contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato, e substituídos a cada 06 (seis) meses devido ao desgaste provocados pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo de entrega a Contratante;

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

4.10.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder a entrega dos novos, exceto no fim do contrato;

4.10.6. Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa de forma visível, preferencialmente na própria camisa;

4.10.7. A empresa deverá orientar o profissional quanto a responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

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

Servente de Limpeza / Encarregado / Copeiro

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa malha 100% algodão, mangas curtas, com gola esporte, com emblema da empresa pintado. Na cor usual da empresa	UND	4

2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans, profissional. Na cor usual da empresa	UND	4
3	Botina segurança, material vaqueta relax, material da sola em poliuretano (pu) bi densidade, modelo elástico nas laterais/ recoberto, características adicionais: acolchoado, palmilha couro, biqueira plástica e cor preta, unissex	PAR	2
4	Meia em algodão, de boa qualidade, cor preta	PAR	4
5	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/ tirante para crachá.	UND	1

Jardineiro

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa malha 100% algodão, mangas curtas, com gola esporte, com emblema da empresa pintado. Na cor usual da empresa	UND	4
2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans, profissional. Na cor usual da empresa	UND	4
3	Botina segurança, material vaqueta relax, material da sola em poliuretano (pu) bi densidade, modelo elástico nas laterais/ recoberto, características adicionais: acolchoado, palmilha couro, biqueira plástica e cor preta, unissex	PAR	2
4	Meia em algodão, de boa qualidade, cor preta	PAR	4
5	Boné tipo cap, confeccionado em brim, na cor usual da empresa e com a logomarca estampada.	UND	2
6	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/ tirante para crachá.	UND	1

Agente de portaria

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa social, 100% algodão, mangas curtas, com emblema da empresa.	UND	4

2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no cós e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4
3	Cinto na cor preta	UND	2
4	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2
5	Meia social, cor preta.	PAR	4
6	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/tirante para crachá.	UND	1

Assistente Administrativo

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, com emblema da empresa.	UND	4
2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no cós e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4
3	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2
4	Meia social, cor preta.	PAR	4
5	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/tirante para crachá.	UND	1

4.11. Informações mínimas relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.11.1. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, os quais foram estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, Registro no MTE AP000003/2025 (Acórdão 1207/2024 - PLENÁRIO TCU).

4.11.2. Conforme IN/MPDG nº 05/2017, art. 6º, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade;

4.11.3. O preço ofertado pela licitante deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, com retenções na fonte quando cabíveis;

4.11.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

4.11.5. As licitantes deverão apresentar a planilha de custo e formação de preços por categoria de empregados, bem como a memória de cálculo;

4.11.5.1. Havendo divergência aritmética, prevalecerá a planilha de composição de custo e formação de preços detalhada.

4.11.6. Apresentar juntamente com a proposta os prospectos ou folder de todos os materiais e equipamentos que as planilhas compõem, devendo indicar a marca, modelo e ficha técnica do registro na ANVISA.

4.11.7. Haja vista que não há diferenciação entre os insumos que serão utilizados pelos serventes de limpeza com e sem insalubridade, os quantitativos dos materiais de limpeza foram previstos para os sessenta e sete serventes, conforme anexo II deste Termo de Referência. Do mesmo modo, não há diferenciação entre os equipamentos/ferramentas que serão utilizados pelos serventes de limpeza com e sem insalubridade, por isso, o valor total mensal de depreciação deve ser dividido pelo quantitativo total de funcionários, qual seja, sessenta e sete serventes, e o valor resultante deverá integrar as planilhas de composição de custos e formação de preços dos serventes de limpeza, com e sem insalubridade, MÓDULO 5. INSUMOS, item C. Equipamentos/Ferramentas.

4.11.8. Excepcionalmente para os postos de trabalho de AGENTE DE PORTARIA, tendo em vista as características da atividade e impossibilidade de descobertura dos postos de serviço, o intervalo intrajornada será indenizado (art. 59-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e Cláusula Vigésima Terceira da CCT AP000003/2025/AP).

4.11.9. Para a presente contratação, se adotará como tratamento de risco o uso do pagamento pelo **Fato Gerador (inc. II do §1º do art. 18 da IN 05/2017)**, todavia, as propostas apresentadas **devem contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.**

4.12. Da vistoria:

4.12.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário previamente agendado;

4.12.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar vistoria prévia;

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

4.12.4. A vistoria deverá ser efetuada até o 5º (quinto) dia útil anterior à data marcada para a abertura do pregão;

4.12.5. Uma vez realizada, a vistoria técnica deverá ser registrada no Termo de Vistoria, conforme modelo apresentado no Edital, o qual deverá ser anexado à documentação de habilitação da empresa proponentes;

4.12.6. Tendo em vista a faculdade de realização da vistoria, a empresa não poderá alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste instrumento;

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

4.12.8. Caso não seja realizada a vistoria, o Termo de Vistoria deverá ser substituído por Declaração de Efetivo Conhecimento, conforme modelo apresentado no Edital, assinado pelo responsável técnico da licitante, sob as penas da lei de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros (art. 65, § 3º da lei 14.133/2021).

4.13. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.13.1. O art. 5º e o art.11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 destacam a importância da sustentabilidade como um dos princípios fundamentais a serem observados nas contratações públicas. Isso significa que a Administração deve buscar contratar serviços e adquirir produtos de forma a promover o desenvolvimento sustentável, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos, como prevê o parágrafo único do art. 10, da Portaria nº 40/2024 - DPE/AP.

4.13.2. Assim, a futura Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, Outubro/2024, e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022).

4.13.3. Importante que se atenda a sustentabilidade social, no tocante ao respeito aos direitos trabalhistas, ao exigir que a Contratada demonstre sua regularidade, comprovando o cumprimento de suas obrigações trabalhistas, para a devida habilitação e posterior execução do contrato; e a dimensão econômica, ao buscar garantir transparência e integridade nos processos de compras públicas desenvolvidos por esta Defensoria, assegurando a imparcialidade nas decisões.

4.13.4. As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, sendo eles:

4.13.4.1. Privilegiar, nas atividades de recrutamento a seleção de pessoal ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, bem como cumprir as cotas estabelecidas em lei para a contratação de pessoas com deficiência (PCD), sem implicar na demissão de profissionais já alocados em contratos existentes ou remanejados de contratos anteriores;

4.13.4.2. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;

4.13.4.3. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a

redução do consumo;

4.13.4.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

4.13.5. Deverá atender, no que couber, ao Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para promoção do desenvolvimento sustentável, dentre outras:

4.13.5.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, ar, solo e água;

4.13.5.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.13.5.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.13.5.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.13.5.5. Uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;

4.13.5.6. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.13.6. Por fim, deverá ser observado, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 da Portaria nº 393/2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - plano de sustentabilidade e uso racional dos recursos públicos.

4.14. Da garantia para prestação dos serviços:

4.14.1. A garantia da execução do contrato se dará nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja aplicação foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

4.14.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

4.14.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

4.14.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.14.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;

4.14.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

4.14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

4.14.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

4.14.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

4.14.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

4.14.11. A garantia será considerada extinta:

- a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo 90 (noventa) dias subsequente, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

4.14.12. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

4.14.13. A garantia de execução do contrato somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, observada a legislação que rege a matéria;

4.14.14. No caso de eventuais repactuações do contrato, o contratado deverá complementar a garantia anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A Contratada deverá implementar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a regular prestação dos serviços nos respectivos postos relacionados, nos horários predeterminados pela Defensoria Pública do Estado do Amapá, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

5.2. Os funcionários disponibilizados pela contratada deverão ser pontuais, ausentando-se apenas em casos excepcionais;

5.3. Em caso de ausência, o funcionário da contratada deverá comunicar imediatamente o contratante, para que seja solicitada a sua devida substituição, de modo que o posto de trabalho não fique descoberto;

5.4. Nas hipóteses das faltas legais, a empresa contratada deverá, no prazo máximo de 02 (duas) horas do início da jornada do profissional, providenciar um substituto, cujas qualificações sejam iguais ou superiores àquelas definidas para o serviço contratado, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato, considerando que os postos de serviços não poderão ficar descobertos;

5.5. Por necessidade dos serviços, devidamente justificada e tempestivamente comunicada, o horário da prestação dos serviços poderá ser alterado, levando em consideração o interesse da Administração Pública e a legislação em vigor, não sendo permitida a execução de horas extras ou trabalhos em horário noturno, **excetuado os postos de agente de portaria noturno.**

5.6. Da reserva de vagas:

5.6.1. A Contratada deverá prever a reserva do percentual mínimo de 8% das vagas de emprego relacionadas ao número efetivo a ser contratado, para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, desde que elas tenham a qualificação profissional necessária exigida neste Termo de Referência, observando-se as seguintes disposições:

5.6.1.1. As mulheres em situação de vulnerabilidade serão indicadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá, por meio de seu Núcleo de Defesa e Promoção dos Direitos da Mulher;

5.6.1.2. As vagas serão distribuídas de forma proporcional aos serviços indicados neste Termo de Referência, exceto se não houver disponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária;

5.6.2. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas deverá ser mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo Contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

5.6.3. A proporção mínima de 8% (oito por cento) das vagas, deverá ser mantida durante a execução do contrato.

5.6.4. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

5.6.5. As vagas tratadas neste item incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino.

5.7. Dos locais de realização dos serviços:

5.7.1. Os serviços serão executados nos endereços abaixo relacionados:

LOCAL	ENDEREÇO
Sede Administrativa - Macapá	Rua Eliezer Levy, nº 1157, Centro. Macapá/AP.
Anexo I - Macapá	Avenida Raimundo Alvares da Costa, nº 676, Centro. Macapá/AP.
Anexo II - Macapá	Avenida Procópio Rola, nº 500, Centro. Macapá/AP.
Unidade de Atendimento Penitenciário	Rodovia Duca Serra, KM 0, Cabralzinho. Macapá/AP.
Núcleo Santana	Avenida Santana, nº 287, Centro. Santana/AP.
Núcleo Amapá	Travessa I João Franklin Távora, nº 344, Sete. Amapá/AP.
Núcleo Calçoene	Rua Lúcio Tavares, nº 217, Centro. Calçoene/AP.
Núcleo Ferreira Gomes	Avenida Coaracy Nunes, S/N, Centro. Ferreira Gomes/AP.

Núcleo Laranjal do Jari	Avenida Tancredo Neves, nº 2865, Agreste. Laranjal do Jari/AP.
Núcleo Mazagão	Rua Coaracy Nunes, nº 881, Liberdade. Mazagão/AP.
Núcleo Oiapoque	Rua Barão do Rio Branco, nº 200, Centro. Oiapoque/AP.
Núcleo Pedra Branca do Amapari	Rua Francisco Braz, S/N, Lote 22520, Centro.
Núcleo Porto Grande	Avenida Calçoene, Esquina com a Rua Bela Vista, nº 155, Malvinas. Porto Grande/AP.
Núcleo Tartarugalzinho	Avenida Coração de Jesus, esquina com São Luiz, ao Lado do Samu), S/N, Centro. Tartarugalzinho/AP.
Núcleo Vitória do Jari	Rua Pedro Ladislau, S/N. Vitória do Jari/AP.

5.7.2. A possível alteração e/ou substituição de endereço será informado prévia e formalmente.

5.7.3. Os funcionários serão distribuídos da seguinte forma nos endereços acima indicados:

Local	Serv. de Limpeza	Encarregado	Copeiro	Jardineiro	Ag. de Portaria	Assist. Adm.
Sede Administrativa - Macapá	24	3	2	1	4	-
Anexo I - Macapá	8		1	1	4	-
Anexo II - Macapá	7		1	1	4	-
Unidade de Atendimento Penitenciário	1		-	-	-	-
Núcleo Santana	4		1	1	4	-
Núcleo Amapá	2		1	1	-	2
Núcleo Calçoene	2		1	1	-	2
Núcleo Ferreira Gomes	2		1	1	-	2
Núcleo Laranjal do Jari	5		1	1	-	2
Núcleo Mazagão	2		1	1	-	2
Núcleo Oiapoque	2		1	1	-	2

Núcleo Pedra Branca do Amapari	2	1	1	-	2
Núcleo Porto Grande	2	1	1	-	2
Núcleo Tartarugalzinho	2	1	1	-	2
Núcleo Vitória do Jari	2	1	1	-	2

5.8. Do recebimento

5.8.1. Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e artigos. 20, XIV e 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP);

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

5.8.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (artigos. 20, XIV e 21, VII, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP);

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

5.8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

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

5.8.7. 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;

5.8.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis;

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

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

5.8.13. Os serviços serão recebidos **DEFINITIVAMENTE** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.8.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (art. 19, VI, da Portaria nº 36, de 2024 - DPE/AP);

5.8.15. 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;

5.8.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e

documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre a Defensoria Pública do Amapá e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. São mecanismos formais de comunicação entre a DPE/AP e a Contratada:

6.4.1. Ordem de Serviço;

6.4.2. E-mail;

6.4.3. Telefone.

6.5. A DPE/AP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE/AP poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, a fim de apresentar o plano de fiscalização, que conterá as informações sobre as obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição de resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. Da fiscalização técnica, administrativa e do gestor do contrato:

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratual, como prevê o art. 117, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7.2. Fiscalização técnica

6.7.2.1. O fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

6.7.2.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, § 1º e art. 20, II, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

6.7.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.2.4. Informar o gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.2.6. Comunicar, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou a prorrogação contratual;

6.7.2.7. O fiscal é responsável pela avaliação dos serviços executados por meio do preenchimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

6.7.3. Fiscalização administrativa

6.7.3.1. O fiscal administrativo deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitado quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, como prevê o art. 21, incisos II e III da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP.

6.7.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua

competência.

6.7.4. Gestor do Contrato

6.7.4.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborar relatórios com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade administrativa. (art. 19, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

6.7.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de toda as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aqueles que ultrapassem a sua competência;

6.7.4.3. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.4.4. Emitirá o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar no cadastro de atesto de comunicações de obrigações (art. 19, VI, da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP);

6.7.4.5. Tomará providências para a formalização do processo administrativo para fins de aplicação de sanções, a ser conduzida pela comissão que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 19, VIII da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP).

6.7.4.6. Deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Defensoria Pública, em atendimento ao que dispõe o inciso VII do art. 19 da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP.

6.7.5. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao que prevê na Portaria nº 36/2024 - DPE/AP.

6.7.6. A fiscalização técnica e administrativa poderá ser exercida por um único servidor, conforme art. 23 da Portaria 36/2024 - DPE/AP.

6.7.7. O desempenho das atribuições do fiscal de contrato não exclui tampouco reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (art. 24 da Portaria nº 36/2024 - DPE/AP).

6.8. Do Fato Gerador

6.8.1. Para a presente contratação se adotará o Pagamento pelo Fato Gerador, desse modo, só serão objeto de pagamento fixo mensal o somatório dos seguintes módulos das planilhas de composição de custos e formação de preços:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 2.4: Intervalo Intra jornada, para os agentes de portaria;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

6.8.2. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador.

6.8.3. A autorização pela Administração para o pagamento dos valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previstas na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, somente será expedida após a comprovação efetiva (documentação comprobatória) das ocorrências pelo contratado, momento esse que se dará o direito adquirido ao recebimento.

a) Para o pagamento pela Administração das rubricas acima, a empresa deverá apresentar a contratante os documentos comprobatórios das ocorrências e seus respectivos prazos de vencimento, para que se possa providenciar a quitação das referidas verbas.

b) Após a confirmação da ocorrência da situação que enseja pagamento, a contratante expedirá a autorização para quitação.

6.8.4. Sempre deverá ser observado a diminuição do valor para pagamento mensal àquelas rubricas que não ocorreram.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da Defensoria:

- 7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;
- 7.1.2.** Proceder ao pagamento dos serviços regularmente prestados, no prazo e condições previstas no Termo de Referência;
- 7.1.3.** Promover por meio do fiscal do contrato designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, participando ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da qualidade dos serviços, anotando em registro próprio as alterações ou anormalidade detectadas, ficando a cargo da Contratante notificar a empresa e elaborar processo administrativo para aplicação de penalidades previstas, quando o fato assim requerer;
- 7.1.4.** Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços e entrega dos materiais;
- 7.1.5.** Colocar a disposição dos empregados da empresa prestadora de serviços, local para a guarda de uniformes e outros pertences necessários ao bom desempenhos dos serviços;
- 7.1.6.** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações dos serviços;
- 7.1.7.** Conferir os equipamentos, utensílios, ferramentas, EPI's e uniformes a serem entregues pela Contratada, por meio do fiscal do contrato que serão devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do serviço;
- 7.1.8.** Vistoriar e aprovar por meio do Fiscal do Contrato, os equipamentos, utensílios, ferramentas, uniformes dos funcionários e EPI's a serem utilizados durante a prestação do serviço, conforme relação mínima discriminada no Termo de Referência, que deverá ser apresentada pela empresa, com as quantidades, espécies, pesos e volumes e entregues regularmente;
- 7.1.9.** Elaborar relatório de acompanhamento mensal por meios dos servidores devidamente designados para fiscalização e acompanhamento do Contrato, registrando as ocorrências relativas aos serviços, o nome dos empregados faltosos (caso não haja substituição pela empresa), com o horário e o dia da falta, o número de substituições ocorridas no mês, o desempenho dos empregados da empresa, avaliando os serviços realizados, e esta deverá ser encaminhada ao setor responsável da Contratante para devida ciência, até o quinto dia do mês subsequente ao serviço executado;
- 7.1.10.** Exigir da empresa cópias dos comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados postos à disposição da Contratante; da folha individual de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e local de execução do serviço;
- 7.1.11.** Solicitar da empresa a Ficha de Registro dos Empregados e mantê-la arquivada durante a vigência contratual.
- 7.1.12.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.13.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.14.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.15.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.16.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 7.1.17.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.18.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.19.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.20.** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.21.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento.
- 7.1.22.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.23.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.1.24.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 7.1.25.** Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados;
- 7.1.26.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;

7.1.27. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

7.1.28. Designar servidor para recebimento e atesto da execução do serviço, objeto deste Termo;

7.1.29. Rejeitar os serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as especificações pactuadas.

7.2. São obrigações da Contratada

7.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.2.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

7.2.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.2.1.5. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços e/ou pelo fornecimento dos materiais nos termos da legislação vigente;

7.2.1.6. Executar os serviços e/ou fornecer os materiais constantes no presente Termo de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e no contrato;

7.2.1.7. Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, e manter matriz, filial ou escritório na cidade de Macapá-AP, durante toda a vigência do contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação de serviços, fornecendo o respectivo endereço, bem como os números de telefone fixo, móvel e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alteração;

7.2.1.8. Realizar o pagamento, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento do salário dos empregados vinculados à execução contratual, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Contratante, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes. O atraso no pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não eximirá a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulares;

7.2.1.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do desempenho de suas funções, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

7.2.1.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos seus funcionários, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos trabalhistas, civil ou penal, fiscais e comerciais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

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

7.2.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.1.13. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.2.1.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

7.2.1.15. 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 ao Contratante;

7.2.1.16. 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.

7.2.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

7.2.1.18. Paralisar, por determinação do 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.

7.2.1.19. 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.

7.2.1.20. 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;

7.2.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.2.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

7.2.1.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

7.2.1.25. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

7.2.1.27. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços;

7.2.1.28. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, em conformidade com a legislação vigente e a natureza da tarefa;

7.2.1.29. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da empresa, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Contratante, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia;

7.2.1.30. Assegurar a Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

7.2.1.31. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, nos termos da legislação em vigor;

7.2.1.32. Informar o número de um telefone e endereço de e-mail para contato do gestor do contrato com a Contratada para comunicar defeitos ou anomalias do sistema condicionador de ar que necessite medidas corretivas imediatas.

7.2.1.33. Atender aos critérios de sustentabilidade, além daquilo que prevê o subitem 4.13 e seguintes deste Termo de Referência.

7.2.1.34. A empresa prestadora dos serviços de limpeza e conservação deverá ainda:

- a)** Disponibilizar mão de obra, equipamentos e utensílios, insumos, ferramentas, uniformes e EPI's necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, portaria e apoio administrativo nos núcleos da Contratante, obedecendo-se a quantidade mínima estabelecida neste Termo, que é parte integrante do Instrumento Contratual;
- b)** Responsabilizar-se pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços, devendo seu uso ser acompanhado por servidor devidamente designado pela Contratante;
- c)** Fornecer a relação nominal dos empregados postos à disposição para a realização dos serviços, informando à Contratante sobre qualquer ocorrência de demissões e substituições de funcionários;
- d)** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

- e)** Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados;
- f)** Providenciar senha para que o empregado tenha acesso ao Extrato de informações previdenciárias;
- g)** Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município no qual serão prestados os serviços;
- h)** Autorizar o repasse direto aos empregados da remuneração mensal não paga pela Contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplemento ou não apresentação de certidões pela Contratada;
- i)** Apresentar juntamente com os originais da fatura, cópias da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS/FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, Guia da Previdência Social - GPS, bem como do recolhimentos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, e dos demais comprovantes de regularidades junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- j)** 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;
- k)** Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Contratual, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- l)** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachá, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários;
- m)** Substituir os uniformes e EPI's de seus empregados à disposição da Contratante, sempre que não atenderem às condições necessárias a sua boa apresentação ou execução dos serviços, devendo ainda fornecer uniformes apropriados às empregadas que se encontrarem gestantes, substituindo-os sempre estiverem apertados;
- n)** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração Contratante;
- o)** Responsabilizar-se pela manutenção de todos os equipamentos, máquinas, ferramentas e utensílios empregados na execução dos serviços, bem como por todos os insumos que se fizerem necessários ao seu pleno funcionamento, de modo a mantê-los sempre em perfeitas condições de uso e operação, devendo substituir aqueles danificados ou que apresentarem rendimento insatisfatório em até 24 (vinte e quatro) horas;
- p)** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom atendimento das atividades, permanecendo no local dos trabalhos, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços designados pela Administração Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- q)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração Contratante;
- r)** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- s)** Substituir, prontamente, os empregados faltosos e/ou ausentes, que não apresentarem justo motivo, definido em lei e/ou Convenção Coletiva de Trabalho, bem como os que se encontrarem em férias e/ou dispensados. A não substituição dos empregados faltosos, em férias, dispensados ou ausentes de forma imediata terá como consequência, além do desconto das horas ou dias não trabalhados, as penalidades definidas em contrato. O desconto das faltas será calculado pelo custo total do empregado, registrado na planilha de custo apresentada pela empresa;
- t)** Encaminhar a Contratante, documento individualizado dos funcionários que estarão substituindo aqueles faltosos, que foram demitidos, estiverem em férias ou foram dispensados, contendo o seu nome e respectivo número do CPF. Este documento será retido pela Contratante para formalizar as substituições ou demissões;
- u)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- v)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, em especial, na ocorrência de acidentes ou mal súbito;
- x)** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- y)** Apresentar, mensalmente, cópias dos comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos trabalhistas dos empregados postos à disposição da Contratante;
- w)** Apresentar, mensalmente, cópias dos comprovantes de pagamento de salários, vale transporte e auxílio alimentação dos empregados, bem como, das folhas individuais de frequência de cada empregado vinculado à execução contratual e relação mensal do total de funcionários, contendo nº de CPF, data de admissão, função e

local de execução do serviço, apresentando os documentos ao setor responsável da Contratada;

z) Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao: I - registro de ponto; II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III - comprovante de depósito do FGTS; IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Instrumento de Medição de Resultado - IMR

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme previsto no anexo deste Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada (item I, do Anexo VIII-A, da IN SEGES nº 05, de 2017):

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2. deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida os serviços contratados; ou

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

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

8.1.3. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, devendo intervir para requerer a Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

8.1.4. O fiscal 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 realizados;

8.1.5. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados;

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

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

8.2. Da emissão da nota fiscal

8.2.1. Para fins de faturamento e pagamento, a contratada deverá emitir uma única Nota Fiscal mensal, correspondente ao valor total dos postos de trabalho efetivamente executados, conforme planilha de custos e formação de preços aprovada.

8.2.2. O valor da Nota Fiscal deverá englobar todos os custos diretos e indiretos, incluindo salários, encargos sociais, benefícios, insumos, materiais, equipamentos, tributos, lucro, entre outros, não sendo admitida a emissão de Notas Fiscais distintas para discriminação de serviços e insumos.

8.2.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos comprovantes exigidos contratualmente (folha de pagamento, guias de recolhimento de encargos sociais, comprovante de benefícios, entre outros), conforme cronograma e exigências da fiscalização do contrato.

8.3. Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.3.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição ao atendimento das exigências contratuais, conforme art. 7º, § 3º, da Portaria nº 47/2024 - DPE/AP.

8.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.3.2.1. o prazo de validade;

8.3.2.2. a data de emissão;

8.3.2.3. os dados do contrato e da DPE/AP;

8.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.2.5. o valor a pagar; e

8.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.3. Havendo erro na nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a DPE/AP.

8.3.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.5. Constatando-se junto ao SICAF, a situação da irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 05 (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 DPE/AP.

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

8.3.7. Persistindo a irregularidade, a DPE/AP deverá adotar medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 8.3 e seus subitens, nos termos do inciso II, art. 7º, da Portaria nº 47/2024 - DPE/AP.

8.4.2. No caso de atraso pela DPE/AP, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - de correção monetária.

8.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.6. Repactuação dos preços contratados (inciso II, §8º do art. 25, da Lei Federal nº 14.133/2021)

8.6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

8.6.1.1. O prazo de resposta a solicitação de repactuação será de 1 (um) mês contados da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

8.6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

8.6.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada;

8.6.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

8.6.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da

mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

8.6.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

8.6.8. O contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.6.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.6.10. A repactuação para reajustamento 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;

8.6.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.6.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

8.6.13. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.6.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6.15. Caso o índice estabelecido 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;

8.6.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

8.6.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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;

8.6.18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

8.6.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

8.6.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

8.6.21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

8.6.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

8.6.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.6.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.7. Do pagamento do Fato Gerador

8.7.1. Na presente contratação se adotará o pagamento pelo Fato Gerador.

8.7.1.1. Entende-se como fato gerador a situação de fato ou conjunto de fatos, prevista em lei ou decorrente de contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera a obrigação de pagamento do contratante à contratada.

8.7.2. Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada, o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 2.4: Intervalo Intrajornada, para os agentes de portaria;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

8.7.3. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

8.7.4. As verbas discriminadas na forma do subitem anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

- a) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) 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;
- c) pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- d) pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- e) outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

8.7.5. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no subitem 8.7.3 não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no instrumento contratual e anexos.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Seleção do Fornecedor e Forma de Fornecimento

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo procedimento auxiliar **Sistema de Registro de Preços**, em virtude de se tratar de prestação de serviço comum em caráter contínuo, remunerados por postos de serviço, além de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme art. 3º, incisos II e IV da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preços, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

9.1.1.1. A escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos incisos II e IV do art. 3º da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP:

I - Da remuneração por postos de serviços:

a) Conforme Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços anexadas aos autos, os serviços serão remunerados por postos de serviço. Para se estimar os quantitativos a serem contratados para cada postos, forma utilizadas as metodologias elencadas nos subitens 4.6.1.4; 4.6.2.1; 4.6.3.2; 4.6.5.2; 4.6.6.2 deste Termo de Referência.

II - Impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado:

a) A respeito dos serviços de portaria e apoio administrativo, os quantitativos foram estimados com base no fluxo de pessoas e atendimentos realizados por esta Defensoria, sendo a primeira contratação destes serviços, ainda não há histórico em contrato anterior onde seria possível se ter uma quantitativo estimado mais preciso, daí então a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos a serem demandados.

b) Em relação ao serviços de limpeza realizados por serventes, a impossibilidade de previsão inicial dos quantitativos demandados se dá em decorrência da construção dos núcleos do Amapá e Laranjal do Jari. Atualmente, o núcleo do Amapá encontra-se em construção (processo SEI nº 25.0.000007413-9) e há processo licitatório em andamento a respeito da construção do núcleo de Laranjal do Jari (processo SEI nº 25.0.000001576-0), ainda que tenha sido realizada estimativa do quantitativo de serventes que irão atender tais núcleos com base nas áreas estimadas dos projetos (processo de informação SEI nº 24.0.000003748-2, despacho SEI nº 0035322 e anexo SEI nº 0035320) não se tem a definição precisa dos quantitativos que serão contratados/

demandados.

c) Do mesmo modo, o quantitativo de encarregados a serem contratados depende do quantitativos de serventes, tendo em vista a proporção de 1 encarregado para cada 30 serventes (IN nº 05/2017, ANEXO VI-B, item 4), sendo assim, não é possível estimar o quantitativo exato de encarregados a serem contratados.

d) Em relação aos serviços de copeiragem e jardinagem, a quantidade a ser contratada dependerá da necessidade efetiva desses serviços nos núcleos regionais, não sendo possível definir a quantidade de copeiros e jardineiros que serão contratados, ainda que sejam serviços abrangidos no contrato atualmente vigente, foi verificado que ao longo da vigência do contrato houve variação nos quantitativos de copeiros e jardineiros.

9.1.2. O regime de execução será de empreitada por preço global.

9.1.3. A justificativa para a adjudicação por LOTE ÚNICO encontra-se no **item 11** do Estudo Técnico Preliminar, Anexo XVII deste Termo de Referência.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.1.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

9.3.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.3.1.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.3.1.3.4. 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;

9.3.1.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.1.3.7. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

9.3.1.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

9.3.1.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

9.3.1.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021,

art. 69, caput, inciso II);

9.3.1.5.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.3.1.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos pelas seguintes fórmulas:

9.3.1.5.3.1.1. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

9.3.1.5.3.1.2. Solvência Geral (SG)=(Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

9.3.1.5.3.1.3. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.3.1.5.3.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo de 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.**

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

9.3.1.5.3.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

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

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

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

9.3.1.6. Qualificação Técnica

9.3.1.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em papel timbrado, assinado e datado.

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

9.3.1.6.2.1. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico, que comprovem:

a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades de postos de serviço de serventes de limpeza.

b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

c) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.1.6.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5, de 2017;

9.3.1.6.2.3 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 nº 5/2017;

9.3.1.6.2.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

9.3.1.6.2.5. 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 nº 5/2017.

9.3.1.6.2.6. A licitante deverá apresentar declaração de que instalará ou manterá sede, filial ou escritório em Macapá, com capacidade operacional de receber ou solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

I. A obrigatoriedade de instalação ou manutenção de sede, filial ou escritório em Macapá se faz necessário apenas para a licitante vencedora, sendo requisito de habilitação a apresentação apenas da declaração.

II. A exigência de instalação ou manutenção de sede, filial ou escritório em Macapá se justifica em razão do número de profissionais que serão gerido, além da logística, uma vez que os serviços serão prestados em diversos municípios do estado do Amapá, com base na experiência prática da fiscalização de contratos passados, verifica-se que caso a contratada não disponha de uma estrutura adequada no local de prestação dos serviços, isso causa dificuldades para a boa execução, de modo que eventual falha na comunicação, seja ela via internet ou via telefone, jamais pode inviabilizar a execução contratual, o que, em último caso, deve ser resolvido por uma representação "*in loco*" providenciada pelo contratado.

III. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico no município de Macapá para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação. Em assim sendo, por ser uma exigência justificável e reiteradamente praticada pela Administração Pública, é possível depreender que o mercado já se encontra devidamente preparado para tanto.

9.3.1.7. Declarações:

9.3.1.7.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

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

9.3.1.7.3. Declaração de que não possui 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;

9.3.1.7.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.3.1.7.5. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação;

9.3.1.7.6. Declaração de enquadramento sindical.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$10.582.248,24 (dez milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos)**, conforme tabela contida no **Anexo I** deste Termo de Referência.

10.2. O preço referencial foi alcançado com base nas planilhas de formação de custos e composição de preços e na pesquisa de preços realizada, devidamente juntada aos autos.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Com fulcro no art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da contratação.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da contratação.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos a serem consignados a serem consignados quando da formalização do contrato ou outro instrumento hábil, na forma do art. 16, da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

12.2. Quando da efetiva aquisição, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da instituição Defensoria Pública do Estado do Amapá, no exercício de 2025:

12.2.1. Gestão/Unidade: [...]

12.2.2. Fonte de Recursos: [...]

12.2.3. Programa de Trabalho: [...]

12.2.4. Elemento de Despesa: [...]

12.2.5. GND: [...]

13. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

13.1. Em observância ao art. 7º da Portaria nº 38/2024 - DPE/AP e considerando o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, bem como os documentos que compõem a instrução do processo licitatório, verifica-se que as informações contidas neste Termo de Referência não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

14. ANEXOS

14.1. Compõe o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1. Definição mínima dos itens e estimativa de quantitativo;
- 2. Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material de Limpeza Anual;
- 3. Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material de Copeiragem Anual;
- 4. Planilha de Estimativa de Custos Mínimos de Material Anual de Jardinagem;
- 5. Planilha de Estimativa de Custos de Equipamentos - Servente de Limpeza;
- 6. Planilha de Estimativa de Custos de Equipamentos - Jardineiro;
- 7. Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Servente de Limpeza/ Encarregado;
- 8. Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Copeiro;
- 9. Planilha de Estimativa de Custos de EPIs - Jardineiro;
- 10. Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Servente de Limpeza / Encarregado / Copeiro;
- 11. Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Jardineiro;
- 12. Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Agente de Portaria;
- 13. Planilha de Estimativa de Custos de Uniforme - Assistente Administrativo;
- 14. Instrumento de Medição de Resultado;
- 15. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços;
- 16. Memória de Cálculo;
- 17. Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Datado e assinado eletronicamente.

Lana Thayane Reis da Costa
Assessora Técnica - Nível III
Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios - CLCC/DPE-AP
Portaria Nº 039, de 17 de janeiro de 2025.

APÊNDICE I DO ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVO

LOTE ÚNICO							
Item	Descrição	Ref.	CATMAT	QTD		Valor Unit.	Valor Total
				Min	Máx.		
1	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e	SERVIÇO	24023	01	51	R\$94.553,28	R\$4.822.217,28

	higienização - 44h semanais. SEM INSALUBRIDADE						
2	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais. COM INSALUBRIDADE.	SERVIÇO	24023	01	16	R\$109.768,68	R\$1.756.298,88
3	ENCARREGADO - 44h semanais	SERVIÇO	25623	01	03	R\$53.371,92	R\$160.115,76
4	JARDINEIRO - serviço de jardinagem - 44h semanais	SERVIÇO	24325	01	14	R\$61.129,32	R\$855.810,48
5	COPEIRO - serviço de copeiragem - 44h semanais	SERVIÇO	14397	01	15	R\$54.986,16	R\$824.792,40
6	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (DIURNO)	SERVIÇO	8729	01	8	R\$52.355,64	R\$418.845,12
7	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (NOTURNO)	SERVIÇO	8729	01	8	R\$58.246,44	R\$465.971,52
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - serviço de apoio administrativo - 44h semanais	SERVIÇO	5380	01	20	R\$63.909,84	R\$1.278.196,80
VALOR TOTAL							R\$10.582.248,24

APÊNDICE II DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MÍNIMOS DE MATERIAL DE LIMPEZA ANUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA/ REFERÊNCIA	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL	Valor Unitário	Valor Total
1	Álcool 70%, frasco Álcool líquido, álcool etílico hidratado 70%	UND	Facilita, Santa Cruz ou similar	4	268	3216	R\$ 15,15	R\$ 48.722,40

	INPM. Composição básica: álcool etílico a 70%. Embalagem de plástico resistente, contendo 1 litro, sem perfume, Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com registro no Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.							
2	Álcool gel etílico a 70% para higienização das mãos, com glicerina na concentração de 1 a 3%, pH neutro, com agente emoliente e hidratante. Em frascos de 1KG.	UND	Asseptgel ou similar	4	268	3216	R\$ 30,45	R\$ 97.927,20
3	Cera líquida incolor: para aplicação pisos cerâmicos, granitos, mármore e paviflex. Embalagem de 750ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade.	UND	Poliflor, Ingleza ou similar	4	268	3216	R\$ 26,64	R\$ 85.674,24
4	Desinfetante; categoria básica restrita líquida; princípio ativo tensoativo catiônico, tensoativo não iônico; conservante; solvente; sequestrante; controlador de pH, óleo de pinho, atenuador de espuma; corantes; fragrância e veículo, componente ativo: 0,50% de cloreto de dialquildimetil amônio/ cloreto de alquil. dimetilbencil amônio e 0,35% de cloreto de cetiltrimetil amônio; composição aromática; acondicionado em frasco plástico; contendo 500ml do produto.	UND	Veja, Ypê, Minuano ou similar	8	536	6432	R\$ 11,51	R\$ 74.032,32
5	Desodorizador ambiental, aerossol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental.	UND	Bom ar, Glade ou similar	8	536	6432	R\$ 16,48	R\$ 105.999,36

	Frasco de 400ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Caixa c/ 12 unidades							
6	Detergente para louças, biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural. Frasco de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Caixa c/ 12 unidades	UND	Ypê, Limpol, Minuano ou similar	5	335	4020	R\$ 2,93	R\$ 11.778,60
7	Água sanitária, aspecto líquido, composição: à base de hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5%; com registro na ANVISA, contendo data de fabricação e validade. Embalagem, frasco de 1 l, com tampa e lacre de segurança. Caixa com 12 unidades.	UND	Qboa, Ypê ou similar	5	335	4020	R\$ 3,01	RS 12.100,20
8	Escova para roupa: em plástico (PVC) com cerdas plásticas/nylon de aproximadamente 20mm, em uma face da escova, embalada em material que garanta a integridade do produto; a apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente. Unidade.	UND	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 12,14	R\$ 9.760,56

9	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100mmx75mm. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 8und.	PCT	Assolan, Bom Bril ou similar	3	201	2412	R\$ 4,12	R\$ 9.937,44
10	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Pacote com 4und.	PCT	Alklin ou similar	5	335	4020	R\$ 5,30	R\$ 21.306,00
11	Flanela para limpeza: confeccionada em 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 40 x 60 cm, absorvente e macia.	UND	Alklin ou similar	3	201	2412	R\$ 7,13	R\$ 17.197,56
12	Inseticida: veneno para insetos, aerossol, a base de água, embalagem de 300ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	Baygon ou similar	3	201	2412	R\$ 14,37	R\$ 34.660,44
13	Limpa alumínio: composição básica tensoativo aniônico, sulfônico; conservante, abrasivos, corante e veículo; tipo líquido; com validade de 2 anos; acondicionado em frasco plástico, contendo 500 ML; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	UND	Econômico ou similar	2	134	1608	R\$ 3,77	R\$ 6.062,16
14	Limpa Vidro. Limpador de vidros, composição: tensoativo aniônico, tensoativo não tônico,	UND	Veja ou similar	3	201	2412	R\$ 14,82	R\$ 35.745,84

	álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Embalagem plástica - frasco contendo 500 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/ Ministério da Saúde.							
15	Limpador multiuso; líquido, composto de tensoativo não iônico biodegradável; amina quaternária de coco etoxilada, nonilfenoletoxilado, sequestrante, alcalinizante, coadjuvante; preservativo, corante; fragrância e água, 3 anos; embalado em frasco plástico contendo 500ML (quinhentos) do produto; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	UND	Veja, Ypê ou similar	5	335	4020	R\$ 10,96	R\$ 44.059,20
16	Lustra móveis: emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 200ml com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	Poliflor, Destac ou similar	3	201	2412	R\$ 12,21	R\$ 29.450,52
17	Palha de aço n° 2, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral.	UND	Atlas ou similar	1	67	804	R\$ 2,47	R\$ 1.985,88

18	Pano para limpeza; tipo saco composto de 100% de algodão alvejado; medindo (75 x 45) cm; com variação de 10% de oscilação nas medidas; sem acabamento; na cor branca.	UND	Brilhus ou similar	3	201	2412	R\$ 6,73	R\$ 16.232,76
19	Papel higiênico branco, folha dupla medindo 30m x 10cm, com gramatura 29g/m2, fabricado com papel 100%, fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez. Não causa irritações dérmicas e possui ausência de micro-organismos. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/Ministério da Saúde. Indústria Brasileira. Pacote com 4 unidades cada.	PCT	Sublime ou similar	13	871	10452	R\$ 8,24	R\$ 86.124,48
20	Papel Toalha branco, em fibra de celulose 100% natural, folha simples, fardo de 100 metros de 22,5 x 22,5 cm. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/ Ministério da Saúde. Pacote com 2 unidades cada.	PCT	Scala ou similar	27	1809	21708	R\$ 15,78	R\$ 342.552,24
21	Pedra sanitária: tipo arredondada com suporte, fragrância floral, na cor azul, verde ou vermelha; em consistência sólida; composto de 98,99% de paradiorobenzeno; produto sujeito a verificação no ato da	UND	Glade, pato ou similar	6	402	4824	R\$ 4,63	R\$ 22.335,12

	entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.							
22	Sabão em barra: glicerinado amarelo, neutro, embalagem com 5 unidades de 200 gramas cada, peso líquido 1 kg. Composição: sabão de ácidos graxos de coco/ babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, coadjuvante, glicerina, agente antiredepositante e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/ Ministério da Saúde	UND	Minuano, Ypê ou similar	3	201	2412	R\$ 13,58	R\$ 32.754,96
23	Sabão em pó, embalagem 500g,	UND	Brilhantes, Tixan Ypê ou similar	4	268	3216	R\$ 7,71	R\$ 24.795,36
24	Sabonete Líquido perolizado, neutro; glicerinado e com agente hidratante. Produto notificado na ANVISA/Ministério da Saúde.	LITRO	Premisse ou similar	6	402	4824	R\$ 15,59	R\$ 75.206,16
25	Saco para lixo; de polietileno; com capacidade de 30 (trinta) litros; medindo aproximadamente 59 X 62cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 2 (dois) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 25,48	R\$ 20.485,92
26	Saco para lixo; de polietileno; com capacidade de 50 (cinquenta) litros; medindo	FARDO	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 31,93	R\$ 25.671,72

	aproximadamente 62cm x 85 cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 2 (dois) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.							
27	Saco para lixo; confeccionado em polietileno; com capacidade de 100 (cem) litros; medindo aproximadamente 75 X 105cm (largura x altura mínima.) ; na cor preta; RESISTENTE, suportando 20 (vinte) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 8 (Oito) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 43,65	R\$ 35.094,60
28	Saco para lixo; confeccionado em polietileno; com capacidade de 200 (duzentos) litros; na cor preta; RESISTENTE, suportando 30 (trinta) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 8 (Oito) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 50,57	R\$ 40.658,28
29	Saponáceo cremoso: com detergente, indicado para limpeza de sujeiras mais difíceis. Embalagem plástica resistente, com tampa abre/fecha, contendo de 450ml. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo e essência. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto.	UND	CIF ou similar	1	67	804	R\$ 17,49	R\$ 14.061,96

	Produto notificado na ANVISA/Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.							
30	Soda cáustica, embalagem resistente com 500gr, registrada no Ministério da Saúde.	UND	Trovão ou similar	1	67	804	R\$ 21,12	R\$ 16.980,48
31	Rodo, com cabo de madeira, material do suporte de plástico, comprimento do suporte de 60 centímetros, com uma borracha, cabo rosqueado, resistente, envolto em plástico. O cabo do rodo deverá ser de madeira resistente e ter rosca eficiente para não entortar ou soltar a base na utilização, com suporte suspensor.	UND	Bettanin ou similar	1	67	804	R\$ 17,42	R\$ 14.005,68
32	Vassoura em piaçava pura, costurada a mão, tipo portinho medindo 40 cm de comprimento x 4 cm de largura x 19 cm de altura, com cerdas de 13 cm, 48 furos com cabo de 23 mm x 1,50 m de comprimento, 2 partes sendo coladas e pregadas, utilizada para asfalto e pedrisco.	UND	-	1	67	804	R\$ 16,98	R\$ 13.651,92
33	Vassourinha sanitária com base de plástico, cerdas em nylon, para limpeza de vaso sanitário, cabo de plástico com no mínimo 30cm de comprimento, com suporte	UND	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 12,74	R\$ 10.242,96
34	Balde de plástico de polietileno, reforçado, com alça em arame revestido com capacidade para 20 (vinte) litros.	UND	Vonder, Arqplast ou similar	1	67	804	R\$ 19,82	R\$ 15.935,28
35	Balde de plástico de polietileno, reforçado, com alça em arame revestido com capacidade para 30 (trinta) litros.	UND	Vonder, Arqplast ou similar	1	67	804	R\$ 29,20	R\$ 23.476,80

36	Esfregão com cerdas rígidas de nylon, base plástica de 28cm e cabo de madeira revestido com poliuretano, 120 cm.	UND	Condor ou similar	1	67	804	R\$ 24,77	R\$ 19.915,08
37	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 100 litros.	UND	Gruplast ou similar	1	67	804	R\$ 260,00	R\$ 209.040,00
38	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 50 litros.	UND	Gruplast ou similar	1	67	804	R\$ 149,31	R\$ 120.045,24
39	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), sem tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 30 litros.	UND	Gruplast ou similar	1	67	804	R\$ 106,33	R\$ 85.489,32
40	Lixeira com pedal, confeccionada em aço inox. Capacidade 20 litros.	UND	Tramontina ou similar	1	67	804	R\$ 300,00	R\$ 241.200,00
41	Dispensador de parede de álcool em gel, para a antissepsia das mãos, com acionamento manual. Descrição técnica: dimensões Externas aproximadas (A x L x P): 13x11x11cm, peso Líquido de 0,420 Kg, capacidade: 600 ml, acompanha: 2 (dois) parafusos com buchas para fixação.	UND	Nobre ou similar	1	67	804	R\$ 48,50	R\$ 38.994,00
42	Dispensador de parede para sabão líquido, na cor branca, fabricado em plástico ABS de alta	UND	Nobre ou similar	1	67	804	R\$ 55,10	R\$ 44.300,40

	resistência, frontal em acrílico transparente, fechamento manual, capacidade de 800 ml. Com acionamento mecânico. Com acionamento mecânico das válvulas através das mãos. Fixação antifurto, através de buchas expansíveis fornecidas com o aparelho. Dimensões externas mínimas: 125 mm de largura x 280 mm de altura x 120mm de profundidade.							
43	Desentupidor de pia: desentupidor para pia com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 17,5 cm.	UND	Bettanin ou similar	1	67	804	R\$ 16,14	R\$ 12.976,56
44	Desentupidor de vaso com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 75 cm.	UND	Bettanin ou similar	1	67	804	R\$ 25,79	R\$ 20.735,16
45	Pulverizador, transparente. Capacidade 500ml.	UND	Nobre ou similar	1	67	804	R\$ 18,67	R\$ 15.010,68
46	Bicarbonato de Sódio. KG.	KG	-	1	67	804	R\$ 22,10	R\$ 17.768,40
47	Naftalina. Pacote c/25g.	UND	-	7	469	5628	R\$ 4,59	R\$ 25.832,52
48	Aromatizante de ambiente, feito com óleos essenciais, perfumação continua por até 45 dias, mín. 269ml.	UND	Glade ou similar	1	67	804	R\$ 17,99	R\$ 14.463,96
49	Placa de sinalização "piso molhado", em cavalete, na cor amarela, material polipropileno, montagem no chão, tam. 67 x 30 x 5 cm, 1kg.	UND	-	1	67	804	R\$ 52,82	R\$ 42.467,28
VALOR TOTAL ANUAL								R\$ 2.384.905,20
VALOR TOTAL MENSAL								R\$ 198.742,10
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO								R\$2.966,30

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA/ REFERÊNCIA	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL	Valor Unitário	Valor Total
1	Passador de café (em tecido)	UND	-	3	45	540	R\$ 9,45	R\$ 5.103,00
2	Rodo de pia	UND	Sanremo ou similar	3	45	540	R\$ 8,27	R\$ 4.465,80
VALOR TOTAL ANUAL								R\$ 9.568,80
VALOR TOTAL MENSAL								R\$ 797,40
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO								R\$ 53,16

APÊNDICE IV DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS MÍNIMOS DE MATERIAL DE JARDINAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA/ REFERÊNCIA	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL	Valor Unitário	Valor Total
1	Adubo Orgânico: constituído de resíduos de origem animal e vegetal em kg.	KG	-	1	14	168	R\$ 15,14	R\$ 2.543,52
2	Adubo Químico (NPK): fertilizante orgânico composto humificado Classe A, c/ registro no Ministério da Agricultura c/ certificação para uso orgânico em kg.	KG	-	1	14	168	R\$63,21	R\$10.619,28
3	Isca de formiga, formicida granulado. Pacote de 500g.	PCT	Grão verde ou similar	1	14	168	R\$ 13,00	R\$ 2.184,00
4	Adubo Químico: Aspecto	PCT	-	1	14	168	R\$ 267,93	R\$45.012,24

	físico: granulado; Composição Básica: Ureia, 44% de nitrogênio. Pacote de 50kg.							
5	Veneno para exterminio de pragas para controle em plantas ornamentais e em ocorrências domesticas, em litro.	LITRO	-	1	14	168	R\$ 162,76	R\$ 27.343,68
VALOR TOTAL ANUAL								R\$ 87.702,72
VALOR TOTAL MENSAL								R\$ 7.308,56
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO								R\$ 522,04

APÊNDICE V DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS SERVENTE DE LIMPEZA

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Vida útil (anos)	Valor Residual (%)	Valor de depreciação anual
1	Enceradeira industrial: com alto rendimento, baixo consumo, maior resistência e durabilidade, cabo de aço com pintura esmaltada eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico abs. Motor bivolt automático, enrolado a cobre, super dimensionamento para cada modelo. Sistema único de câmeras de transmissão por engrenagens helicoidais de nylon com lubrificação permanente. Maior índice de segurança dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga. Especificações Técnicas: Escova: 400 MM, motor Elétrico: 1,00 HP, Tensão: 110/220 V automática, capacidade Operacional: 2.200 m2.	2	R\$ 2.544,19	R\$ 5.088,38	10	10	R\$ 457,95
2	Lavadora de alta pressão: pressão de trabalho de 1600 libras (125 bar); vazão máxima de 600 l/h; tensão (bivolt): 110/220 V de	14	R\$ 2.428,14	R\$ 33.993,96	10	10	R\$ 3.059,46

	seleção automática; potência elétrica de 2,5 CV; peso em torno de 15kg; Características adicionais: gatilho auto-desligável /jato regulável/misturador de sabão . Com os seguintes acessórios: pistola, mangueira, tubeira e carrinho.						
3	Aspirador pó / água - industrial, potência motor 1.300 w, tensão alimentação 127 – 220v automático, capacidade 70 litros, frequência 50/60, características adicionais vácuo: 165mbar, cabo elétrico 5m	10	R\$ 1.541,33	R\$ 15.413,30	10	10	R\$ 1.387,20
4	Carro funcional para limpeza: estrutura em poliuretano rígido e metal inoxidável, 04 (quatro) rodízios de no mínimo 04 polegadas (dois fixos e dois giratórios), sendo dois com sistema de freio, suporte integrado para colocação de forma aberta de saco plástico lixo de 100 litros, com tampa, encaixe para no mínimo duas vassouras, cesto integrado para colocação de produtos de limpeza, suporte para lixo, suporte para balde d'água de 20 a 30 litros para limpeza leve, com espremedor acoplado, prateleiras para materiais diversas, barra ou manopla para impulsão e direcionamento do carro, dimensões aproximadas 75 cm de comprimento, 52 cm de largura e 100 cm de altura. Com garantia sem defeito dentro das especificações deste termo. Além dos seguintes acessórios: 01 (um) balde espremedor dobrô 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 03 baldes de 20 a 30 litros em poliuretano; 01 conjunto mop líquido; 01 cabo em alumínio; 01 haste; 01 refil mop líquido 320g; 01 placa de sinalização piso molhado; 01 pá coletora pop; 1 conjunto mop pó; 01 cabo em alumínio; 01 armação; 01 refil mop pó 60cm;	4	R\$ 1.141,04	R\$ 4.564,16	10	10	R\$ 410,77
5	Escada de alumínio com 05 (cinco) degraus, com pés antiderrapantes, com carga máxima de 100kg	14	R\$ 195,39	R\$ 2.735,46	10	10	R\$ 246,19

6	Escada de alumínio: dobrável, em alumínio, com acabamento em polipropileno, com 9 (nove) degraus, com pés antiderrapantes, com carga máxima de até 120kg. Tamanho: 2,44 m; Peso: 6,40 kg.	10	R\$ 876,74	R\$ 8.767,40	10	10	R\$ 789,07
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 6.350,64
VALOR TOTAL MENSAL							R\$ 529,22
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO							R\$ 7,90

APÊNDICE VI DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EQUIPAMENTOS JARDINEIRO

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Vida útil (anos)	Valor Residual (%)	Valor de depreciação anual
1	Mangueira de borracha 3/4", com camada interna de PVC flexível, camada intermediária em fio de poliéster trançado, camada externa de PVC flexível, resistente a pressão até a 6 bar, com no mínimo 50 metros de extensão.	14	R\$ 130,79	R\$ 1.831,06	10	10	R\$ 164,80
2	Bico adaptador p/mangueira de 3/4"	14	R\$ 5,50	R\$ 77,00	10	10	R\$ 6,93
3	Facão para mato com lâmina em aço carbono 16", com fio liso, cabo de polipropileno fixado por pregos de alumínio. Nas dimensões de (C X L X A) 430 X 28 X 22 MM.	14	R\$ 21,82	R\$ 305,48	10	10	R\$ 27,49
4	Tesoura de poda profissional com mordente, lâmina intercambiável e cabo revestido com plastisol. Nas dimensões aproximadas de 53 X 220 MM. Peso em torno de 300g.	14	R\$ 76,67	R\$ 1.073,38	10	10	R\$ 96,60
5	Vassoura metálica 22 dentes com olho de 23 mm e cabo de madeira de 120 cm. Com dimensões aproximadas de 425 X 322 X 23 X 1570 e peso de 0,8 kg.	14	R\$ 30,85	R\$ 431,90	10	10	R\$ 38,87
6	Tesoura para cerca-viva com lâmina serrilhada de 10 polegadas e cabo de madeira. Dimensões aproximadas de 254 X 453 X 155 X 108 MM.	14	R\$ 61,41	R\$ 859,74	10	10	R\$ 77,38
7	Pá de bico com cabo de madeira de 120 cm. Com dimensões aproximadas de 80 X 200 X 34 X 462 X 1494 e peso de cerca 1,66 kg	14	R\$ 38,90	R\$ 544,60	10	10	R\$ 49,01
8	Roçadeira manual, TIPO MOTOR GASOLINA, 2 tempos, acompanhada de faca de aço de 3	14	R\$ 932,80	R\$ 13.059,20	10	10	R\$ 1.175,33

	contas, carretel para nylon, jogo de ferramentas, cinto de apoio, peso aproximado 3,50 kg, tipo empunhadeira guidões ajustáveis.						
9	Carrinho-de-mão com braço metálico reforçado e caçamba metálica quadrada reforçada com capacidade para 70 litros. Roda, pneu com câmara com Bucha Plástica.	14	R\$ 209,43	R\$ 2.932,02	10	10	R\$ 263,88
10	Ancinho curvo pesado com 4.75 mm de espessura, 14 dentes, olho de 29 mm de diâmetro e cabo de madeira de 150 cm. Pensando cerca de 1.45kg.	14	R\$ 25,70	R\$ 359,80	10	10	R\$ 32,38
11	Enxada leve com olho de 38 mm e cabo de madeira de 130 mm. Dimensões mínimas de 194 X 187 X 38 X 1305 MM, cor preta e peso em torno de 1.45kg.	14	R\$ 37,82	R\$ 529,48	10	10	R\$ 47,65
VALOR TOTAL ANUAL							R\$ 1.980,33
VALOR TOTAL MENSAL							R\$165,03
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO							R\$11,79

APÊNDICE VII DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EPIS SERVENTE DE LIMPEZA / ENCARGADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	12	R\$ 5,73	R\$ 68,76
2	Máscara de conforto semifacial - descartável, confeccionada em mantra filtrante moldada em fibras, com clipe nasal, Caixa c/ 100 unidades.	CAIXA	12	R\$ 8,27	R\$ 99,24
3	Óculos de segurança, contra impactos, lente	UND	16	R\$ 9,93	R\$ 158,88

	incolor, armação Nylon, com proteção UVA e UVB. Características adicionais anti-embaçante, tratamento anti-ranhuras.				
4	Bota de borracha vulcanizada impermeável (7 léguas), cano médio, espessura do solado 15mm, altura do salto 27mm, solado antiderrapante, sem forro interno, cor preta, deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - PAR	PAR	4	R\$ 49,71	R\$ 198,84
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 525,72
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 43,81

APÊNDICE VIII DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EPIS COPEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	12	R\$ 5,73	R\$ 68,76
2	Máscara de conforto semifacial - descartável, confeccionada em mantra filtrante moldada em fibras, com clipe nasal, Caixa c/ 100 unidades.	CAIXA	12	R\$ 8,27	R\$ 99,24
3	Touca descartável, na cor branca, com elástico, tamanho único, Cx c/ 100 Unid.	CAIXA	24	R\$ 9,80	R\$ 235,20
4	Avental em brim com bolso, fácil de lavar passar e secagem rápida, baixo grau de amarrotamento, com tiras	UND	60	R\$ 15,76	R\$ 945,60

para amarrar na cintura, 100 % algodão, na cor preta.				
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 1.348,80
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO				R\$ 112,40

APÊNDICE IX DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE EPIS JARDINEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	12	R\$ 5,73	R\$ 68,76
2	Protetor auricular, tipo plug de 3 falanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/ atóxico.	PAR	12	R\$ 1,25	R\$ 15,00
3	Óculos de segurança, contra impactos, lente incolor, armação Nylon, com proteção UVA e UVB. Características adicionais anti-embaçante, tratamento anti-ranhuras.	UND	16	R\$ 9,93	R\$ 158,88
4	Bota de borracha vulcanizada impermeável (7 léguas), cano médio, espessura do solado 15mm, altura do salto 27mm, solado antiderrapante, sem forro interno, cor preta, deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - PAR	PAR	4	R\$ 49,71	R\$ 198,84
5	Boné tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional de alta resistência, aba de 07cm, com proteção do usuário à ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombro, saia entre 20 e 40cm, na cor cinza claro, possuir regulagem na parte de trás e fechamento em velcro na parte da frente do pescoço	UND	2	R\$ 19,53	R\$ 39,06

6	Luva de segurança, raspa de couro a cromo, aplicação segurança e proteção individual. Características adicionais - palma, dorso s/ ref., tira de ref. entre polegar e indicador, modelo cano curto	PAR	2	R\$ 17,17	R\$ 34,34
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 514,88
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 42,91

APÊNDICE X DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE UNIFORME SERVENTE DE LIMPEZA / ENCARREGADO / COPEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa de malha de manga curta em tecido 100% algodão	UND	4	R\$ 41,00	R\$ 164,00
2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans	UND	4	R\$ 19,67	R\$ 78,68
3	Botina de segurança	PAR	2	R\$ 45,44	R\$ 90,88
4	Par de meias, em tecido 100% algodão.	PAR	4	R\$ 3,00	R\$ 12,00
5	Crachá de identificação	UND	1	R\$ 18,50	R\$ 18,50
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 364,06
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 30,34

APÊNDICE XI DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE UNIFORME JARDINEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa de malha de manga curta em tecido 100% algodão	UND	4	R\$ 41,00	R\$ 164,00
2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans	UND	4	R\$ 19,67	R\$ 78,68
3	Botina de segurança	PAR	2	R\$ 45,44	R\$ 90,88
4	Par de meias, em tecido 100% algodão.	PAR	4	R\$ 3,00	R\$ 12,00

5	Boné tipo cap, confeccionado em brim, na cor usual da empresa e com a logomarca estampada.	UND	2	R\$ 77,98	R\$ 155,96
6	Crachá de identificação	UND	1	R\$ 18,50	R\$ 18,50
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 520,02
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$43,34

APÊNDICE XII DO ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE UNIFORME AGENTE DE PORTARIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Camisa social, 100% algodão, mangas curtas, com emblema da empresa.	UND	4	R\$ 53,66	R\$ 214,64
2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no córs e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4	R\$ 90,49	R\$ 361,96
3	Cinto na cor preta	UND	2	R\$31,42	R\$62,84
4	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2	R\$ 83,03	R\$ 166,06
5	Meia social, cor preta.	PAR	4	R\$ 8,62	R\$ 34,48
6	Crachá de identificação	UND	1	R\$ 18,50	R\$ 18,50
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 858,48
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$71,54

APÊNDICE XIII ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS DE UNIFORME ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ANUAL (Por funcionário)	Valor Unitário	Valor Total
1	Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/algodão, com emblema da empresa.	UND	4	R\$ 82,91	R\$ 331,64

2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no córs e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4	R\$ 90,49	R\$ 361,96
3	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2	R\$ 83,03	R\$ 166,06
4	Meia social, cor preta.	PAR	4	R\$ 8,62	R\$ 34,48
5	Crachá de identificação	UND	1	R\$ 18,50	R\$ 18,50
VALOR TOTAL ANUAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 912,64
VALOR TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ 76,05

ANEXO XIV

Índice de Medição de Resultados

- Definição:** Instrumento de Medição de Resultado - IMR - Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis observáveis e compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- Objetivo a atingir:** obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato;
- Forma de avaliação:** definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuindo pontuação, de acordo com os indicativos de metas a cumprir;
- Apuração:** ao final de cada período de execução, o fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da Contratada para conhecimento do valor a ser recebido naquele mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver;
- Sanções:** quando a pontuação for inferior a 40 pontos por três vezes, caracterizar-se-á a inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021 bem como ensejar a rescisão contratual.

Modelo de Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)			
Contrato nº ____/20__			
1. REQUISITO PRAZO			
Indicador	Ocorrência	Pontos	Avaliação
Não atender/solucionar chamados.	Sem ocorrência	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Não respeitar o horário de início e término dos serviços contratados.	Sem ocorrência	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	

	5 ou mais ocorrências	0	
Indisponibilidade da prestação dos serviços nos horários contratados.	Sem ocorrência	15	
	1 a 2 ocorrências	10	
	3 a 4 ocorrências	5	
	5 ou mais ocorrências	0	
2. REQUISITOS DE PESSOAL			
Não apresentar no início do contrato, ou sempre que houver alteração, a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços.	Sem ocorrência	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Apresentação de qualquer membro da equipe de trabalho da Contratada não uniformizado e nem portando crachá de identificação.	Sem ocorrência	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Não observação da conduta adequada na utilização dos materiais de consumo, ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.	Sem ocorrências	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Não utilização, por qualquer membro da equipe de trabalho, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.	Sem ocorrências	10	
	1 a 2 ocorrências	6	
	3 a 4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
3. REQUISITOS GERAIS			
Não fornecer uniformes, EPIs, materiais e equipamentos ou não fornecer nos quantitativos estabelecidos.	Sem ocorrências	10	
	1 a 2 ocorrências	6	
	3 a 4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
Atraso no pagamento de salários e outros benefícios.	Sem ocorrências	15	
	1 a 2 ocorrências	10	
	3 a 4 ocorrências	5	
	5 ou mais ocorrências	0	
Deixar de zelar pelas instalações da Contratante.	Sem ocorrências	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	

	5 ou mais ocorrências	0	
Fornecer informação falsa de serviço ou substituir os materiais e equipamentos por outro de qualidade inferior.	Sem ocorrências	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Deixar de atender solicitação de substituição de profissionais considerados inadequados pela Administração.	Sem ocorrência	5	
	1 a 2 ocorrências	3	
	3 a 4 ocorrências	1	
	5 ou mais ocorrências	0	
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, de acordo com as disposições do contrato, sem motivo justificado e aceito pela Administração.	Sem ocorrência	10	
	1 a 2 ocorrências	6	
	3 a 4 ocorrências	2	
	5 ou mais ocorrências	0	
PONTUAÇÃO TOTAL:			

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PAGAMENTO		
FAIXA DE PONTUAÇÃO CONFORME IMR	PAGAMENTO CONFORME IMR	FATOR DE AJUSTE
90 a 100	100%	1,00
80 a 89	97%	0,97
70 a 79	95%	0,95
60 a 69	93%	0,93
50 a 59	90%	0,9
40 a 49	87%	0,87
Abaixo de 40	87% mais a possibilidade de multa	0,87 + avaliar a necessidade de aplicação de multa
Valor devido por Ordem de Serviço = Valor mensal previsto x Fator de ajuste de nível de serviço		
A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes poderá ensejar a rescisão contratual		

ANEXO XV

Planilhas de Composição de Custos

SERVENTE DE LIMPEZA (SEM INSALUBRIDADE)

ANEXO SEI 0163880

SERVENTE DE LIMPEZA (COM INSALUBRIDADE)

ANEXO SEI 0163882

ENCARREGADO
ANEXO SEI 0163883

COPEIRO
ANEXO SEI 0163884

JARDINEIRO
ANEXO SEI 0171117

AGENTE DE PORTARIA (DIURNO)
ANEXO SEI 0171121

AGENTE DE PORTARIA (NOTURNO)
ANEXO SEI 0171257

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ANEXO SEI 0163891

APÊNDICE XVI DO ANEXO I

Memória de Cálculo para Construção da Planilha de Orçamento Estimado

1. MÃO DE OBRA - REMUNERAÇÃO

1.1. O valor do salário para os serviços objeto do presente processo foram determinados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, registrada sob o código CCT AP000003/2025, o qual fixou os salários abaixo:

CARGO	SALÁRIO
SERVENTE DE LIMPEZA	R\$ 1.544,60
ENCARREGADO	R\$ 1.623,21
COPEIRO	R\$ 1.617,02
JARDINEIRO	R\$ 1.617,02
AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.617,02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.059,61

2. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

2.1. Adicional insalubridade

2.1.1. Conforme Súmula 448 - TST, fará jus ao adicional insalubridade em **grau máximo** o servente de limpeza que realiza a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação. Segundo entendimento firmado pelo Tribunal Superior do Trabalho, caracterizam-se banheiros de uso coletivo e de grande circulação aqueles utilizados por 25 ou mais empregados e/ou eventuais visitantes (TST-RR-1000037-57.2019.5.02.0068 - 3ª Turma).

2.1.2. Desse modo, conforme levantamento realizado no subitem 4.6 do Termo de Referência, houve a aplicação do adicional insalubridade para 16 postos de serviços, sendo esses correspondentes a higienização dos banheiros da sede administrativa, anexo I e II, bem como núcleos regionais da Defensoria Pública do Amapá.

2.2. Adicional noturno

2.2.1. De acordo com a cláusula nona da CCT AP000003/2025, os postos de AGENTE DE PORTARIA (NOTURNO) farão jus ao adicional noturno de 20% calculado sobre o valor da hora normal diurna.

2.2.2. Para o cálculo do adicional noturno foi utilizada a seguinte fórmula:

salário base x 7 x 15,2 x 20%

180

2.3. Adicional de hora noturna reduzida

2.3.1. Conforme entendimento contido no acórdão 1068/2016 - Plenário do Tribunal de Contas da União, os postos de AGENTE DE PORTARIA (NOTURNO) terão o adicional de hora reduzida:

"(...)

72. Ocorre que o entendimento do órgão uniformizador de jurisprudência do TST (SDI-1) já sedimentou jurisprudência trabalhista no sentido de que, mesmo diante da existência de norma coletiva autorizando a realização de trabalho na escala de 12x36, não pode ser desconsiderada a redução da hora noturna fixada em lei, por observância obrigatória da regra constante do artigo 73, § 1º, da CLT, pois **o trabalho noturno vulnera a saúde do trabalhador e prejudica o seu convívio social e familiar, prevalecendo as normas estatais mínimas de segurança de higiene do trabalho** (TST – Recurso de Revista RR 1369005620085050030 136900-56.2008.5.05.0030).

73. Tal procedimento já está, inclusive, previsto no Caderno de Logística contido no sistema Comprasnet (prestação de serviços de vigilância patrimonial) alusivo aos procedimentos e orientações a serem adotados nos certames licitatórios, mesmo para as jornadas de 12x36 horas.

74. **É pertinente, pois, a inclusão nas planilhas de formação de preço de rubrica contemplando percentual para adicional de hora noturna reduzida, dentro da remuneração dos vigilantes noturnos, mesmo nas jornadas de 12x36 horas**, cabendo ciência à Seção Judiciária da Justiça Federal nesse sentido.

(...)" (grifo nosso)

2.3.2. Para o cálculo do adicional de hora noturna reduzida foi utilizada a seguinte fórmula:

salário base x (60-52,5) x 7 x 15,2 x 20%

180 52,5

3. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

3.1. Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) salário, um terço constitucional

13º Salário e Adicional de Férias	%	Memória de Cálculo	Fundamento
13º Salário	8,33	(1/12) x 100	Art. 7º, VIII, CF/88
Adicional de Férias	2,78	[(1/3)/12] x 100	Art. 7º, XVII, CF/88

3.2. Submódulo 2.2 - Encargos previdenciários, Fundo de garantia por tempo de serviço e outras contribuições

Item	%	Fundamento

INSS	20,00	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
Salário Educação	2,50	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
Riscos Ambientais do Trabalho	3,00	A licitante deve preencher o item com o valor de seu RAT x FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da DCTFWEB ou outro documento apto a fazê-lo.
SESC	1,50	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
SENAC	1,00	Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246, de 1944 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
SEBRAE	0,60	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
INCRA	0,20	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
FGTS	8,00	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

3.3. Submódulo 2.3 - Benefícios mensais e diários

3.3.1. Vale transporte: O vale transporte considerou o uso de duas passagens por dia e foi baseado no valor da tarifa atual:

Vale transporte = $(2 \times 3,70 \times 22) - (6\% \times \text{salário-base})$ (Considerando 22 dias úteis no mês)

3.3.2. Dedução legal do vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base) e com o parágrafo único da cláusula décima terceira da Convenção Coletiva de Trabalho AP000003/2025.

3.3.3. Auxílio Alimentação: para fins de estimativa, o valor do auxílio alimentação foi calculado conforme estipulado na cláusula décima segunda da Convenção Coletiva de Trabalho AP000003/2025.

3.3.4. As licitantes deverão calcular o auxílio alimentação com base na Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável a categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada:

Auxílio alimentação = R\$ 27 x 22 (considerando 22 dias úteis)

3.3.5. Benefício Social: Conforme cláusula décima quinta da Convenção Coletiva de Trabalho AP000003/2025, as empresas afiliadas, deverão pagar o valor de R\$ 20,79 a título de contribuição social.

3.4. Submódulo 2.4 - Intervalo Intrajornada - Indenizado

3.4.1. Excepcionalmente para os postos de trabalho de AGENTE DE PORTARIA, tendo em vista as características da atividade e impossibilidade de descobertura dos postos de serviço, o intervalo intrajornada será indenizado (art. 59-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e Cláusula Vigésima Terceira da CCT AP000003/2025/AP).

3.4.2. Com a lei nº 13.467/2017, que alterou a CLT, esta verba passou a ter natureza indenizatória. Deste modo, ao deixar de ter natureza salarial, não cabe a incidência de outros módulos sobre tal valor. Entretanto, a Lei nº 8.212/91, art. 28, § 9º (a qual prevê o que não integra o salário-de-contribuição para fins de contribuição previdenciária), não excluiu do campo de incidência do tributo o intervalo intrajornada suprimido.

3.4.3. Portanto, apesar de não gerar reflexos em outros módulos da planilha, permanece incidindo o item 2.2.A – INSS. Devido a esta característica, consta destacado dos demais componentes do módulo 1 na planilha como subdivisão do módulo 2.

3.4.4. Para o cálculo, foram utilizadas as seguintes fórmulas:

Intervalo Intrajornada = Valor da hora normal x 1,5 x quantidade de horas

Valor da hora normal = Salário base + adicionais / jornada de trabalho mensal

3.4.5. Sendo assim:

AGENTE DE PORTARIA DIURNO	
Valor da hora normal	Intervalo Intrajornada
Valor da hora normal = 1.617,02 / 180 Valor da hora normal = 8,98	Intervalo Intrajornada = 8,98 x 1,5 x 15 Intervalo Intrajornada = 202,13

AGENTE DE PORTARIA NOTURNO	
Valor da hora normal	Intervalo Intrajornada
Valor da hora normal = 1.835,50 / 180 Valor da hora normal = 10,20	Intervalo Intrajornada = 10,19 x 1,5 x 15 Intervalo Intrajornada = 229,44

4. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Aviso Prévio Indenizado	0,26	$[(56,24\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$	Art. 7º, XXI. CF/88; 477, 487 e ss. CLT
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,02	$(8,00\% \times 0,26\%) \times 100$	Súmulas do TST - Súmula TST 305 - FGTS. Incidência sobre o aviso prévio. CLT, art. 487, § 1º
Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,10	$(56,24\% \times 5,55\% \times 40\% \times 8,0\%) \times 100$	Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990
Aviso Prévio Trabalhado	1,03	$[(56,24\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT
Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,38	$(36,80\% \times 1,03\%) \times 100$	IN SEGES/MPDG nº 5/2017 (Anexo VII - D)

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	1,70	$(56,24\% \times 94,45\% \times 40\% \times 8\%) \times 100$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90
---	------	--	------------------------------

Aviso Prévio Indenizado: $[(56,24\%) \times 5,55\% \times (1/12)] \times 100$, onde:
56,24%: percentual de faxineiros demitidos sem justa causa pela Administração Pública em 2018, segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; 5,55%: percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, de acordo com estudo do STF; 1: um mês não trabalhado; 12: número de meses do ano; 100: salário integral.

Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado: $(8,00\% \times 0,26\%) \times 100$, onde:
8,00%: referente ao FGTS; 0,26%: índice referente ao aviso prévio indenizado (módulo 3, alínea A); 100: salário integral.

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado: $(56,24\% \times 5,55\% \times 40\% \times 8,0\%) \times 100$, onde:
56,24%: percentual de faxineiros demitidos sem justa causa pela Administração Pública em 2018, segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; 5,55%: percentual de empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio, de acordo com estudo do STF; 40%: Indenização FGTS - a base de cálculo é o valor da remuneração; 8%: referente ao FGTS, para fins de cálculo da multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado; 100: salário integral.

Aviso Prévio Trabalhado: $[(56,24\%) \times 94,45\% \times (7/30)/12] \times 100$, onde:
56,24%: percentual de faxineiros demitidos sem justa causa pela Administração Pública em 2018, segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED; 94,45%: diferença percentual entre 100% e 5,55% (este é o percentual de empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado, conforme consta do item 11 do Relatório constante do Acórdão TCU nº 1.904/2007 – Plenário); 7: número de dias de aviso prévio que o empregado tem direito de se ausentar; 30: número de dias no mês; 12: número de meses no ano;

100: salário integral.

Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio
Trabalhado: **(36,80% x 1,03%) x 100**, onde:

36,80%: percentual previsto no Submódulo 2.2

1,03%: percentual referente ao aviso prévio trabalhado (módulo 3, alínea D);

100: salário integral.

Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio
Trabalhado: **(56,24% x 94,45% x 40% x 8%) x 100**, onde:

56,24%: percentual de faxineiros demitidos sem justa causa pela
Administração Pública em 2018, segundo o Cadastro Geral de
Empregados e Desempregados - CAGED;

94,45%: diferença percentual entre 100% e 5,55% (este é o percentual de
empregados que fazem jus ao aviso prévio indenizado, conforme consta
do item 11 do Relatório constante do Acórdão TCU nº 1.904/2007 –
Plenário);

40%: Indenização FGTS;

8,00%: referente ao FGTS;

100: salário integral.

5. MÓDULO 4 - CUSTOS DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE

5.1. Submódulo 4.1 - Ausências legais com incidência de encargos

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
Substituto na Cobertura de Férias	8,33	$(1/12) \times 100$	Art. 7º, XVII, CF/88
Substituto na Cobertura de Ausências Legais	2,22	$[(8/30)/12] \times 100$	Art. 473 da CLT e Súmula TST nº 89
Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade	0,01	$\{[(5/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT
Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02	$[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$	Art. 131, III, da CLT e art. 75 do Decreto nº 3.048/1999
Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade	0,10	$\{[(120/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$	Art. 7º, XVIII, CF/88 e art. 392 da CLT

Substituto na Cobertura de Férias: **(1/12) x 100**, onde:

1/12 corresponde ao custo mensal que a contratada terá com a remuneração do substituto que goza férias.

Substituto na Cobertura de Ausências Legais: $[(8/30)/12] \times 100$, onde:

8: número de dias de ausências legais;

30: número de dias no mês;

12: número de meses no ano.

Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade: $\{[(5/30)/12] \times 1,416\% \times 45,22\% \} \times 100$, onde:

5: corresponde ao número de dias referente a licença;

30: número de dias no mês;

12: número de meses no ano;

1,416%: taxa bruta de natalidade no Brasil em 2015;

45,22%: percentual de participação masculina nos serviços de limpeza e conservação em 2018, segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED.

Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho: $[(15/30)/12] \times 0,44\% \} \times 100$, onde:

15: corresponde ao número de dias de afastamento por motivo de doença que o empregador é obrigado a custear;

30: número de dias no mês;

12: número de meses no ano;

0,44%: percentual obtido a partir da divisão do total de benefícios previdenciários acidentários concedidos pelo número de empregados com carteira assinada em 2018, segundo o IBGE.

Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade: $\{[(120/30)/12] \times 1,416\% \times 54,78\% \times 36,80\% \} \times 100$, onde:

120: corresponde ao número de dias referente a licença;

30: número de dias no mês;

12: número de meses no ano;

1,416%: taxa bruta de natalidade no Brasil em 2015;

54,78%: percentual de participação masculina nos serviços de limpeza e conservação em 2018, segundo o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;

36,80%: percentual de encargos sociais.

6. INSUMOS:

6.1. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI:

6.1.1. O uso dos equipamentos de proteção individual é obrigatório durante a execução dos serviços para os cargos de limpeza, copeiragem e jardinagem.

6.1.2. Será obrigatório o uso de uniforme para todos os cargos.

6.2. Materiais:

6.2.1. Os quantitativos dos materiais foi estimado para o período de um ano, conforme o consumo do contrato atualmente vigente.

6.3. Equipamentos:

6.3.1. O valor de depreciação dos equipamentos foi obtido adotando vida útil de 10 anos e valor residual de 10%, conforme o [Manual SIAFI](#).

6.4. Segurança e Medicina do Trabalho:

6.4.1. Conforme cláusula quadragésima quarta da Convenção Coletiva de Trabalho AP000003/2025, as empresas abrangidas pela convenção deverão cotar o valor de R\$ 40,00 para custear despesas relacionadas à segurança e medicina do trabalho.

7. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

7.1. Lucro e Despesas Indiretas - LDI:

7.1.1. Para fins de estimativa, em Lucros e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (5%). Os percentuais foram baseados nas contratações anteriores desta DPE/AP.

7.2. Tributos:

7.2.1. Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

7.2.2. Para o cálculo foi utilizada a seguinte fórmula:

Valor do tributo = (Percentual do tributo x (Soma dos módulos + Custos Indiretos + Lucro)) / (1 – a soma dos percentuais dos tributos).

8. FONTES, REFERÊNCIAS E INFORMAÇÕES GERAIS:

8.1. As planilhas de composição de custos foram elaboradas com base na [4ª Edição do Referencial Técnico de Custos da Auditoria Interna do Ministério Público da União](#) e no [Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e de Formação de Preços do Superior Tribunal de Justiça](#).

8.2. Os valores estimados dos uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais e equipamentos foi obtido por meio de pesquisa de preços realizadas na plataforma Banco de Preços, seguindo as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 35/2024 - DPE/AP.

8.3. Conforme item 5.11.3, os serviços serão prestados em diversos municípios, de acordo com a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá, todavia, os materiais deverão ser entregues no endereço indicado no item 4.8.2.

APÊNDICE XVII DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. Processo SEI nº 25.0.000008779-6

1.2. Número da Contratação: **927560-2/2026**

2. OBJETO

2.1. Proposta de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais.

3. ORIGEM DA DEMANDA

3.1. A presente demanda tem origem da necessidade apresentada no Documento de Formalização de Demanda - DFD que compõe o grupo **927560-2/2026**, o qual foi devidamente cadastrado no sistema Compras.gov, aprovado e incluído no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 da Defensoria Pública do Amapá. Ele retrata a necessidade identificada pela área demandante e fundamenta o planejamento para a futura contratação.

3.2. Esta peça é elaborada com base no §1º, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, na Portaria nº 037/2024 - DPE/AP, constituindo a primeira etapa do planejamento da contratação, a fim de avaliar a melhor solução disponível no mercado para atender a necessidade deste órgão defensorial e assegurar a sua viabilidade técnica, econômica e de gestão, bem como dar suporte à elaboração do Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. No Estado do Amapá a Lei Complementar 121 de 31 de dezembro de 2019 trata da organização da Defensoria Pública do Estado

do Amapá - DPE/AP, nos termos do art. 156 da Constituição Estadual. A LC 121/2019 no §1º, do art. 1º estabelece que a DPE/AP estenderá os seus serviços por todas as Comarcas do Estado, de acordo com as necessidades dos serviços e as disponibilidades materiais e orçamentárias.

4.2. Isto posto, a manutenção e conservação dos ambientes de trabalho da Defensoria Pública do Amapá bem como seus anexos e núcleos regionais é uma necessidade permanente, afim de que tais ambientes permaneçam limpos e em condições satisfatórias para atendimento aos servidores e ao público em geral, tornando os locais salubres, sem que haja a paralisação ou interrupção das atividades.

4.3. A contratação dos serviços limpeza e conservação possibilitam a continuidade da prestação do serviço público em um ambiente agradável e seguro, sendo amparada a contratação de tais serviços pela Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, em conjunto com a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela IN nº 49/2020, que disciplinam a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados e no art. 1º, incisos VII, VIII e XIV, XXII, da portaria acima referenciada.

4.4. Da mesma forma, a contratação de serviços terceirizados para a realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos de competência legal da DPE/AP e não inerentes as atribuições dos cargos de seu quadro de servidores, de forma a garantir a prestação dos serviços contínuos especializados na conservação do patrimônio público e contra ações que resulte em sua depreciação, dando o apoio necessário para a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional, contribuindo assim para melhoria na prestação dos serviços.

4.5. Assim, a finalidade da contratação dos serviços de limpeza e conservação, juntamente com o fornecimento dos materiais necessários à sua execução, é de assegurar a constante higienização dos ambientes, com vistas a não comprometer a saúde dos profissionais e usuários atendidos pela DPE/AP, garantindo, assim, melhor eficiência e eficácia do serviço público.

4.6. Quanto aos serviços de apoio administrativo, justifica-se em razão da DPE/AP não dispor de recursos humanos suficientes no quadro de pessoal para execução das atividades auxiliares de baixa complexidade e que são necessárias para o bom desempenho da DPE/AP, assim, a motivação para a presente contratação surge para satisfazer as necessidades demandadas de cada núcleo administrativo da DPE/AP, que necessita de apoio administrativo no desenvolvimento de suas atividades.

4.7. A respeito da contratação dos serviços de portaria, este se mostra necessário afim de controlar com maior efetividade o fluxo de pessoas que adentra os prédios da DPE/AP, garantindo a segurança dos servidores, colaboradores bem como cidadãos que frequentam a Defensoria Pública.

4.8. Assim, se mostra vantajoso que a Defensoria Pública do Estado do Amapá a realização de contratação de empresa de prestação de serviços terceirizados para exercerem atividades de menor complexidade administrativa e operacional, de modo que o atual quadro de servidores possa se dedicar ao desempenho de tarefas afetas a atividade fim desta instituição objetivando o alcance dos objetivos organizacionais.

4.9. Importa registrar que a necessidade de prestação de serviços por meio de execução indireta com a terceirização de mão de obra de execução contínua é uma solução que visa prover as unidades administrativas e operacionais das áreas meio e das áreas que apoiam as de cunho finalístico em face da ausência de quadro efetivo de pessoal próprio para as atividades de menor complexidade administrativa.

4.10. O benefício direto e indireto com a contratação em tela, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão e a diminuição do tempo de resposta das questões rotineiras e que são importantes para o desfecho dos trabalhos desenvolvidos.

4.11. Cabe destacar que os objetos em tela não se enquadram na categoria de bens de luxo, conforme descrição contida no art. 4º, inciso III da Portaria nº 32/2024 - DPE/AP.

4.12. Considerando a pesquisa realizada para a confecção deste ETP e o elementos trazidos, nota-se que se trata de serviço comum, nos termos do inciso I do art. 2º da Portaria nº 32/2024-DPE/AP, bem como art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

4.13. Assim, pretende-se realizar a contratação através da seleção da proposta que gere o resultado mais vantajoso para a Administração, observando os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além daqueles outros princípios dispostos no art. 5º, da Lei nº 14.133/2021.

5. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Coordenadoria de Serviços Gerais	Demétrio Brazão Monteiro

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Adoção da Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG:

6.1.1. Para a presente proposta de contratação será observada a Instrução Normativa nº 05 - SLTI/MPOG, de 26 de maio de

2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.2. Dos requisitos gerais:

6.2.1. A execução dos serviços deverá obedecer os padrões mínimos de qualidade e desempenho previstos neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

6.2.2. Os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local do objeto da contratação.

6.2.3. Os serviços de encarregado de serviços gerais serão contratados com base na proporção encarregado/servente de limpeza.

6.2.4. Os serviços de jardinagem, copeiragem, agente de portaria e apoio administrativo serão contratados com base no quantitativo de postos de serviços estimados, conforme demandas da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais.

6.2.5. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

6.2.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados.

6.3. Da reserva de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar:

6.3.1. A Contratada deverá prever a reserva do percentual mínimo de 8% das vagas de emprego relacionadas ao número efetivo a ser contratado, para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, desde que elas tenham a qualificação profissional necessária exigida neste Estudo Técnico Preliminar, observando-se as seguintes disposições:

6.3.1.1. As mulheres em situação de vulnerabilidade serão indicadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá, por meio de seu Núcleo de Defesa e Promoção dos Direitos da Mulher.

6.3.1.2. As vagas serão distribuídas de forma proporcional aos serviços indicados neste Estudo Técnico Preliminar, exceto se não houver disponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária;

6.3.2. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas deverá ser mantida em sigilo pela empresa contratada e pelo Contratante, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais.

6.3.3. A proporção mínima de 8% (oito por cento) das vagas, deverá ser mantida durante a execução do contrato.

6.3.4. As vagas serão destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas.

6.3.5. As vagas tratadas neste item incluem mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino.

6.4. Das categorias:

6.4.1. Em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho 2025 e em consulta a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para a presente proposta de contratação serão adotadas as seguintes categorias:

CARGO	CÓDIGO CBO
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20
ENCARREGADO	4101-05
COPEIRO	5134-25
JARDINEIRO	6220-10
AGENTE DE PORTARIA	5174-15
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4110-10

6.4.2. A contratada deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional.

6.5. Dos índices de produtividades para os serviços de limpeza e conservação:

6.5.1. Serão adotados os seguintes índices de produtividade mínima para os serviços de limpeza e conservação, em conformidade ao estabelecido na Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG:

ÁREA	TIPO DE ÁREA FÍSICA	PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA
ÁREAS INTERNAS	Piso acarpetado	800 m ²
	Pisos frios	800 m ²
	Áreas com espaços livres	1.000 m ²
	Banheiros	200 m ²
ÁREAS EXTERNAS	Pisos pavimentados adjacentes	1.800 m ²
	Varrição de passeio e arruamento	6.000 m ²
	Áreas verdes	1.800 m ²
ESQUADRIAS	Face externa com exposição a situação de risco	130 m ²
	Face externa sem exposição a situação de risco	300 m ²
	Face interna	300 m ²
FACHADA	Fachada ACM	130 m ²
	Fachada Envidraçada	130 m ²

6.5.2. A empresa não poderá utilizar outros índices de produtividade, conforme Instrução Normativa nº 05/2017 - SLTI/MPOG.

6.5.3. Nos termos do item 5, do anexo VI-B, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

6.6. Da prestação dos serviços:

6.6.1. Servente de Limpeza

6.6.1.1. Qualificação mínima:

- a)** Ensino fundamental completo;
- b)** Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na função.

b.1) A exigência de experiência prévia mínima de 1 (um) ano para profissionais que atuarão como serventes de limpeza fundamenta-se na natureza sensível do ambiente institucional e na necessidade de garantir a execução do serviço por pessoal minimamente qualificado, habituado e preparado para lidar com rotinas que envolvem sigilo e responsabilidade.

b.2) Os núcleos da instituição lidam diariamente com documentos físicos e digitais contendo informações pessoais, dados sensíveis e conteúdo protegido por sigilo constitucional e legal. Embora tais profissionais não desempenhem atividades finalísticas, seu trabalho ocorre em ambientes de acesso restrito como salas de atendimento, setores administrativos e arquivos onde circulam documentos sigilosos. Por essa razão, é imprescindível que os trabalhadores possuam experiência prévia que indique maturidade profissional, capacidade de observância de normas internas e compreensão das boas práticas exigidas em ambientes de alta responsabilidade.

b.3) A experiência mínima de 1 ano contribui para garantir que o trabalhador já tenha vivenciado rotinas de limpeza profissional em espaços institucionais, demonstrando familiaridade com procedimentos de

organização, preservação do patrimônio público e conduta ética, reduzindo riscos de incidentes e de violações involuntárias de confidencialidade.

6.6.1.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis previstos nas rotinas definidas.

6.6.1.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

Área interna

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- I. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, entre outros;
- II. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e cadeiras;
- III. Limpar os telefones com flanela e produtos antialérgico adequado à assepsia;
- IV. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- V. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos e todos os móveis;
- VI. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- VII. Varrer, passar pano úmido e polir balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VIII. Varrer os pisos de cimento;
- IX. Limpar o piso, teto e paredes dos elevadores;
- X. Limpar as escadas e corrimãos;
- XI. Proceder à lavagem de bacias, assentos, pias e bancadas dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetante, no mínimo duas vezes ao dia ou quando houver necessidade;
- XII. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- XIII. A lavagem de todos os sanitários e outras dependências será feita com material espumante, não sendo admissível o uso de mangueira ou jato de água que possa causar danos aos revestimentos de paredes, divisórias ou pisos adjacentes;
- XIV. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as dependências sanitárias, quando necessário, zelando para que os banheiros estejam adequadamente abastecidos durante o horário de funcionamento do órgão;
- XV. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local adequado. Sempre que necessário, as lixeiras deverão ser lavadas;
- XVI. Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, bem como copos descartáveis;
- XVII. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, quando não explicitado:

- I. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, bem como utensílios, materiais e equipamentos;
- II. Limpar, com produtos adequados, portas, alizares e batentes;
- III. Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela em seguida;
- IV. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- V. Lavar balcões e os pisos vinílicos de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- VI. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- VII. Limpar todos os vidros, face interna e externa, divisórias e etc, aplicando produto anti-embaçante;
- VIII. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadro em geral, extintores de incêndio, etc;
- IX. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal necessários à boa manutenção das condições de limpeza e higienização das instalações.

c) Mensalmente, quando não explicitado:

- I. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- II. Limpar forros, paredes e rodapé, removendo manchas;

- III. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- IV. Limpar as persianas com produtos adequados;
- V. Limpar e remover manchas das paredes dos refeitórios e copas;
- VI. Limpar e higienizar ralos e caixas de gordura;
- VII. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- VIII. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, etc);
- IX. Limpar internamente eletrodomésticos (geladeira, frigobar, fogão, microondas, etc) e eletroeletrônicos de um modo geral, com material asséptico adequado;
- X. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;
- XI. Proceder a uma revisão minuciosa dos serviços prestados durante o mês.

d) Anualmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas e dos tapetes;
- II. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- III. Lavar pelo menos duas vezes ao ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

Área externa

a) Diariamente, uma vez que não explicitado:

- I. Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza;
- II. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- III. Varrer áreas pavimentadas;
- IV. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local adequado;
- V. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995;
- VI. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanalmente, uma vez que não explicitado:

- I. Lavar as calçadas de acesso, retirada de manchas e extração de pó;
- II. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- III. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

c) Mensalmente, uma vez que não explicitado:

- I. Lavar áreas cobertas destinadas à garagem e/ou estacionamento;
- II. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- III. Limpar as coberturas;
- IV. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Semestralmente:

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

6.6.2. Encarregado

6.6.2.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

6.6.2.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Supervisionar e coordenar as atividades de limpeza, garantindo a execução eficaz das tarefas e a manutenção de ambientes limpos e seguros. Liderar a equipe, controlar a distribuição de materiais e zela pela qualidade dos serviços.
- b) As atribuições correspondentes ao cargo de encarregado deverão ser executadas em sistema de deslocamento rotativo entre os principais núcleos/sede da DPE/AP na Capital.

6.6.2.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I.** Coordenar e supervisionar o serviço dos agentes de limpeza, jardineiros, copeiros e agentes de portaria, bem como administrar o cronograma dos serviços, elaborar documentação, controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos, etc);
- II.** Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos profissionais alocados nos postos de trabalho, conforme orientações dos fiscais do contrato;
- III.** Ficar atento a disciplina e qualidade do atendimento dos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- IV.** Evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais, ou com os servidores, ou visitantes da DPE/AP, buscando, em caso de dúvidas, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do contrato;
- V.** Estar a disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando resolver problemas relativos aos serviços contratados;
- VI.** Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, adequado uso de qualquer equipamento e utensílio posto a disposição dos profissionais alocados;
- VII.** Coibir, terminantemente, qualquer usos indevido ou indiscriminado dos materiais, equipamentos, insumos e produtos;
- VIII.** Providenciar imediatamente a substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a qualidade/validade dos produtos fornecidos;
- IX.** Não permitir que os profissionais alocados nos postos de trabalhos saiam do serviço com materiais, documentos e/ou chaves de móveis ou imóveis da DPE/AP;
- X.** Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias, palavrões ou expressões inapropriadas ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;
- XI.** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- XII.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço, ou atinente ao contrato, exceto se for membro da fiscalização;
- XIII.** Levar ao conhecimento da fiscalização imediatamente qualquer informação que for considerada importante;
- XIV.** Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las, bem como prestar todos os esclarecimentos devidos ao responsável pela fiscalização do contrato;
- XV.** Intermediar, entre a DPE/AP e a Contratada, a solução de todo o aspecto burocrático do contrato, objetivando o andamento dos serviços;
- XVI.** Utilizar as ferramentas de comunicação e sistemas disponibilizados pela Administração Contratante;
- XVII.** Desenvolver as demais obrigações da Contratada inerentes a sua área de responsabilidade, adotando todas as providências para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulares e os padrões de conduta;
- XVIII.** Controlar os padrões de produtividade, o fluxo de materiais a serem utilizados e sobre as medidas de segurança de materiais e equipamentos, inspecionar sua qualidade;
- XIX.** Controlar a presença/frequência dos profissionais alocados nos postos de trabalho;
- XX.** Cuidar da reposição e distribuição de materiais de limpeza, bem como equipamentos, máquinas, utensílios e insumos a serem utilizados na execução dos serviços;
- XXI.** Outras atividades correspondentes ao cargo.

6.6.3. Copeiro

6.6.3.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

6.6.3.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Preparar, servir e distribuir alimentos e bebidas, além de manter a organização e higiene da copa e áreas relacionadas.

6.6.3.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I.** Executar tarefas específicas, típicas da área de atuação, relacionadas à elaboração e distribuição de refeições e líquidos, observando as determinações superiores;
- II.** Preparar o café em horários preestabelecidos;

- III. Servir café e água em horários preestabelecidos, reuniões e eventos, ou sempre que solicitado;
- IV. Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios;
- V. Recolher das salas a louça utilizada para servir café e água;
- VI. Repor, quantas vezes for necessário, a água mineral servida aos usuários, fazendo sempre uso de suporte e cobertura dos copos;
- VII. Preparar e servir lanches, quando solicitado;
- VIII. Preparar bandejas, pratos e mesas;
- IX. Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios durante o expediente dos núcleos administrativos da DPE/AP;
- X. Lavar todos os utensílios da copa, tais como talheres, copos, xícaras, panelas, bandejas, bules, etc, com o emprego de detergentes biodegradáveis e de esponja e/ou pano de limpeza macio para que não produzam qualquer tipo de arranhão e/ou dano na peça a ser limpa;
- XI. Limpar piso, bancada, parte externa dos bebedouros no interior das copas, nos intervalos de preparo do café. O asseio e a conservação da copa é de fundamental importância, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- XII. Limpar todos os móveis e equipamentos (mesas, armários, fogão, microondas, utensílios de copa, etc) com produtos apropriados, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- XIII. Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte do mesmo;
- XIV. Desenvolver suas atividades, aplicando as normas de biossegurança;
- XV. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e grau de complexidade atinente a função.

b) Semanalmente:

- I. Lavar, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, sifões, torneiras, registros, móveis, armários e outros, bem como carrinhos e eletrodomésticos (geladeiras, frigobar, bebedouros, microondas e outros), fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudicar a saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

6.6.4. Jardineiro

6.6.4.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função.

6.6.4.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas externas verdes.

6.6.4.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- I. Conservação e manutenção dos canteiros, jardins e demais áreas verdes;
- II. Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específico de jardinagem;
- III. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- IV. Executar tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;
- V. Em período de estiagem prolongada, todas as áreas verdes e/ou jardins deverão ser irrigados pela manhã, antes do sol forte, a fim de evitar o fenecimento, de maneira completa;
- VI. Na estação das chuvas, a irrigação deverá ser feita somente no intervalo entre elas;
- VII. Executar demais serviços correlatos considerados necessários à frequência diária.

b) Mensalmente, uma vez quando não explicitado:

- I. Proceder a capina e roçada, retirada de toda área externa de plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- II. Poda e limpeza de espécies ornamentais - arbustivas, arbóreas e forrações (paisagismo);
- III. Providenciar a pulverização de produtos para eliminar e/ou evitar pragas.

6.6.5. Agente de Portaria

6.6.5.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino fundamental completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função;
- c) Conhecimento de técnicas de defesa pessoal;
- d) Curso de primeiros socorros.

6.6.5.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Controlar o acesso de pessoas, recepcionar visitantes, zelar pela segurança e manter a ordem nas dependências da DPE/AP, além de monitorar o ambiente e reportar ocorrências.

6.6.5.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I. Controlar a movimentação de pessoas no âmbito da DPE/AP, constatando possíveis irregularidades e tomando as providências necessárias para assegurar a ordem e segurança nos locais e áreas sob sua responsabilidade;
- II. Zelar pela guarda do patrimônio da DPE/AP;
- III. Orientar pessoas que eventualmente estejam em locais inadequados;
- IV. Percorrer sistematicamente e inspecionar os locais de trabalho, evitando furtos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- V. Executar demais atividades correlatas, conforme a necessidade ou a critério da administração.

6.6.6. Assistente Administrativo

6.6.6.1. Qualificação mínima:

- a) Ensino médio completo;
- b) Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano na sua função;
- c) Conhecimento em informática básico (word, excel, e-mail, internet, etc).

6.6.6.2. Descrição e atribuições mínimas:

- a) Organizar documentos, atender telefonemas e ao público, apoio em tarefas de recursos humanos e gestão de informações.

6.6.6.3. Rotina e forma de execução dos serviços:

a) Diariamente:

- I. Executar trabalhos de apoio técnico em atividades de administração, envolvendo o controle e registro das atividades, análise e classificação de documentos, levantamento de dados e informações para elaboração de relatórios, objetivando o acompanhamento e controle dos trabalhos relativos à sua área de atuação, de acordo com os dispositivos legais e normas internas;
- II. Preparar processos e protocolos envolvendo a análise e classificação de documentos;
- III. Efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados;
- IV. Levantar informações, dados e legislações pertinentes, visando subsidiar relatórios ou trabalhos específicos de sua área de atuação;
- V. Manter fluxo de informações com outras áreas relacionadas a sua para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho dentro dos dispositivos legais e normais internas;
- VI. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- VII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- VIII. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- IX. Prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas ou dando encaminhamento aos problemas/solicitações que demandem soluções fora do seu escopo de atuação;
- X. Executar demais atividades correlatas, conforme a necessidade ou a critério da Administração.

6.7. Do quantitativo de postos:

6.7.1. Servente de limpeza:

- 6.7.1.1.** A empresa colocará a disposição da Contratante serventes de limpeza habilitados, pertencentes ao seu quadro de pessoal, de forma a atender as demandas de serviços estimada, nos termos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/

MPOG nº 05/2017;

6.7.1.2. Alguns valores obtidos não apresentaram números inteiros, objetivando garantir a limpeza de todas as áreas, se procedeu ao arredondamento para cima;

6.7.1.3. Independente da frequência estimada para as áreas internas, a limpeza deve ocorrer sempre houver necessidade e/ ou for solicitado.

6.7.1.4. Para que se fosse estabelecida a área adequada e estimado o quantitativo correto de serventes de limpeza, foram utilizadas as seguintes fórmulas:

$$\text{ÁREA TOTAL} \times \text{FREQUÊNCIA DE LIMPEZA} = \text{ÁREA ADEQUADA}$$

e

$$\text{ÁREA ADEQUADA} / \text{PRODUTIVIDADE PADRÃO} = \text{QTD DE SERVENTES DE LIMPEZA}$$

6.7.1.5. Poderá haver remanejamento de funcionários entre postos, conforme a necessidade da Contratante, estando a Contratada obrigada a realizá-la.

SEDE ADMINISTRATIVA - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						24
1.1	Piso acarpetado	157 m²	800 m²	DIÁRIA	2	0,39	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	1.119 m²	800 m²	DIÁRIA	2	2,80	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	442 m²	1.000 m²	DIÁRIA	2	0,88	
1.4	Banheiros	104 m²	200 m²	DIÁRIA	2	1,04	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	1.532 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	1,70	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	1.674 m²	6.000 m²	DIÁRIA	2	0,56	
2.3	Áreas verdes	158 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,18	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	220 m²	130 m²	QUINZENAL	1	1,69	

3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	220 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,73
3.3	Esquadrias face externa	363 m²	300 m²	QUINZENAL	1	1, 21
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	27 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,42
4.2	Fachada brises	825 m²	160 m²	QUINZENAL	1	5,15
4.3	Fachada ACM	1075 m²	160 m²	QUINZENAL	1	6,71

ANEXO I - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						8
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	985 m²	800 m²	DIÁRIA	3	3,69	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	176 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.4	Banheiros	58 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,87	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	43 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,07	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	482 m²	6.000 m²	DIÁRIA	3	0,24	
2.3	Áreas verdes	4 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,00	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	84 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,65	
3.2	Esquadrias face externa sem	14 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	

	exposição de situação de risco					
3.3	Esquadrias face externa	99 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,66
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	111 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,85

ANEXO II - MACAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						7
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	1.049 m²	800 m²	DIÁRIA	3	3,93	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	144 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,43	
1.4	Banheiros	78 m²	200 m²	DIÁRIA	3	1,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	77 m²	1.800 m²	DIÁRIA	3	0,13	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	116 m²	6.000 m²	DIÁRIA	3	0,06	
2.3	Áreas verdes	-	1.800 m²	-	-	-	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	65 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,50	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	10 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,03	
3.3	Esquadrias face externa	76 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,25	
4	FACHADA						
4.1	Fachada envidraçada	31 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,23	

UNIDADE DE ATENDIMENTO PENITENCIÁRIO - IAPEN							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						1
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios	38 m²	800 m²	SEMANAL	1	0,47	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	-	1.000 m²	-	-	-	

NÚCLEO SANTANA							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						4
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	508 m²	800 m²	DIÁRIA	3	1,91	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	304 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,91	
1.4	Banheiros	43 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,64	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	-	1.800 m²	-	-	-	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	-	6.000 m²	-	-	-	
2.3	Áreas verdes	-	1.800 m²	-	-	-	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de	23 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,18	

	risco					
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	-	300 m²	-	-	-
3.3	Esquadrias face externa	23 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,07
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	10 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0, 07

NÚCLEO AMAPÁ							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,52	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,03	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	4	0,22	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,16	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	2	0,05	
2.3	Áreas verdes	85 m²	1.800 m²	DIÁRIA	2	0,09	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,1	
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	2	0,54	

4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0, 32

NÚCLEO CALÇOENE							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	81 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,30	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	7 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,02	
1.4	Banheiros	10 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,15	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	26 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,00	
2.3	Áreas verdes	505 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,28	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	20 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,07	
3.3	Esquadrias face externa	29 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,10	
4	FACHADA						
4.1	Fachada ACM	15 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0, 23	

NÚCLEO FERREIRA GOMES							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada	Total de Serventes

						de Serventes de Limpeza	de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	39 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,02	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	
3.3	Esquadrias face externa	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27	
4	FACHADA						
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0, 32	

NÚCLEO LARANJAL DO JARI							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						5
1.1	Piso acarpitado	39 m²	800 m²	DIÁRIA	2	0,09	

1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	420 m²	800 m²	DIÁRIA	3	1,57
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	219 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,65
1.4	Banheiros	60 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,9
2	ÁREAS EXTERNAS					
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	142 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,07
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	22 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,00
2.3	Áreas verdes	27 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,00
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	49 m²	130 m²	QUINZENAL	1	0,37
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	195 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,65
3.3	Esquadrias face externa	195 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,65
4	FACHADA					
4.1	Fachada envidraçada	5,25 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,08

NÚCLEO MAZAGÃO							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	

	livres (saguão, hall, corredor, escadas)					
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17
2	ÁREAS EXTERNAS					
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03
2.3	Áreas verdes	85 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,05
3	ESQUADRIAS					
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO OIAPOQUE							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	133 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,50	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	22 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,06	
1.4	Banheiros	17 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,25	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/	31 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,02	

3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO PORTO GRANDE							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	273 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,15	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	

	situação de risco					
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27
4	FACHADA					
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32

NÚCLEO TARTARUGALZINHO							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpinado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	434 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,24	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27	
4	FACHADA						
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32	

NÚCLEO VITÓRIA DO JARI							
Item	Tipo de área física	Área(m²)	Produtividade Diária (m²)	Periodicidade	Frequência de limpeza	Qtd estimada de Serventes de Limpeza	Total de Serventes de Limpeza
1	ÁREAS INTERNAS						2
1.1	Piso acarpetado	-	800 m²	-	-	-	
1.2	Pisos frios (salas, copa, refeitório, recepção, camarim e hall do auditório)	140 m²	800 m²	DIÁRIA	3	0,53	
1.3	Áreas com espaços livres (saguão, hall, corredor, escadas)	12 m²	1.000 m²	DIÁRIA	3	0,04	
1.4	Banheiros	11 m²	200 m²	DIÁRIA	3	0,17	
2	ÁREAS EXTERNAS						
2.1	Pisos pavimentados adjacentes/ contíguos à edificação	145 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,08	
2.2	Varrição de passeios e arruamento/ calçada	171 m²	6.000 m²	DIÁRIA	1	0,03	
2.3	Áreas verdes	503 m²	1.800 m²	DIÁRIA	1	0,28	
3	ESQUADRIAS						
3.1	Esquadrias face externa com exposição de situação de risco	-	130 m²	-	-	-	
3.2	Esquadrias face externa sem exposição de situação de risco	15 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,05	
3.3	Esquadrias face interna	82 m²	300 m²	QUINZENAL	1	0,27	
4	FACHADA						
4.1	Fachada ACM	21 m²	130 m²	QUINZENAL	2	0,32	

6.7.1.6. Conforme Súmula 448 - TST, fará jus ao adicional insalubridade em grau máximo o servente de limpeza que realiza a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação. Segundo entendimento firmado pelo Tribunal Superior do Trabalho, caracterizam-se banheiros de uso coletivo e de grande circulação aqueles utilizados por 25 ou mais empregados e/ou eventuais visitantes (TST-RR-1000037-57.2019.5.02.0068 - 3ª Turma).

6.7.1.7. Desse modo, dos 67 (sessenta e sete) servente de limpeza, 16 (dezesesseis) farão jus ao adicional insalubridade.

SERVENTES SEM ADICIONAL INSALUBRIDADE	51
---------------------------------------	----

SERVENTES COM ADICIONAL INSALUBRIDADE	16
TOTAL DE SERVENTES	67

6.7.2. Encarregado:

6.7.2.1. A Contratada colocará a disposição da Contratante encarregados habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, permanecendo em tempo integral, de segunda a sábado, em observância a jornada de trabalho prevista no subitem 6.8 deste ETP, na quantidade suficiente para atender às demandas dos serviços estabelecidos conforme a proporção encarregado/servente de limpeza definida na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017.

ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS		
Nº de serventes de limpeza	Proporção de referência	Total de encarregados
67	1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) agentes de limpeza	3

6.7.3. Copeiro:

6.7.3.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante copeiros (as) habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

6.7.3.2. Os estimativos foram levantados com base em contratações anteriores.

QUANTIDADE TOTAL DE COPEIROS: 15

6.7.4. Jardineiro:

6.7.4.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante jardineiros habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

6.7.4.2. Os estimativos foram levantados com base em contratações anteriores.

QUANTIDADE TOTAL DE JARDINEIROS: 14

6.7.5. Agente de portaria:

6.7.5.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante agentes de portaria habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

6.7.5.2. O quantitativo de agentes de portaria levou em consideração os núcleos onde há maior número de circulação de pessoas diariamente.

6.7.5.3. Os agentes de portaria atuarão em regime de escala 12x36 para evitar a descobertura dos postos de serviço. Desse modo, 8 (oito) agentes terão escalas diurnas e 8 (oito) agentes terão escalas noturnas.

AGENTE DE PORTARIA - DIURNO	8
AGENTE DE PORTARIA - NOTURNO	8
TOTAL DE AGENTES DE PORTARIA	16

6.7.6. Assistente de administrativo:

6.7.6.1. A Contratada colocará à disposição da Contratante assistentes administrativos habilitados, pertencentes ao seu quadro de empregados, de forma a atender a quantidade de postos estimados de acordo com as demandas de serviço de cada núcleo da Contratante.

6.7.6.2. Para a estimativa do quantitativo de assistentes administrativos se levou em consideração as necessidades dos núcleos regionais localizados no interior do estado do Amapá.

QUANTIDADE TOTAL DE ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS: 20
--

6.8. Jornada de trabalho:

6.8.1. A duração da jornada de trabalho dos serviços contratados, **com exceção do agente de portaria**, não excederá 08 (oito) horas diárias, devendo ser prestados em dois turnos de 04 (quatro) horas diárias cada, no período compreendido entre 7h00min e 18h00min, de segunda a sexta-feira e, aos sábados, de 8h00min às 12h00min, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.8.1.1. A jornada dos agentes de limpeza dos Anexo I e II será em regime de escala de modo que existam agente disponíveis mesmo durante o horário de almoço. Assim, as equipes deverão ser divididas em dois períodos: das 7h00min às 18h00min e das 10h00min às 20h00min, sempre respeitando as 08 (oito) horas diárias divididas em dois turnos de 04 (quatro) horas.

6.8.2. A jornada de trabalho dos agentes de portaria será em regime de escala 12x36, de segunda-feira a domingo, abrangendo tanto o período diurno quanto noturno, de 07h00min às 19h00min e 19h00min às 07h00min.

6.8.3. Os horários de trabalhos e postos de serviço poderão sofrer alterações a conveniência da Administração, sendo comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para que sejam tomadas as providências necessárias.

6.8.4. As jornadas de trabalho deverão anteceder ou suceder a dos servidores nas unidades administrativas e operacionais, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de terceiros ou nas atividades internas das respectivas unidades.

6.9. Dos materiais de limpeza e insumos:

6.9.1. A empresa será responsável pelo fornecimento da mão de obra e simultaneamente pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, máquinas, equipamentos, utensílios, Epi's e uniformes, discriminados neste Termo de Referência, bem como outros que se fizerem necessários à boa prestação dos serviços, ainda que não estejam aqui relacionados.

6.9.2. Todos os insumos deverão ser de primeira qualidade e sujeitos à prévia aprovação da contratante.

6.9.3. O referenciamento das marcas destina-se a referenciar aspectos de qualidade e produtividade, baseando-se em contratações anteriores.

6.9.4. Entende-se como similar o produto de outra marca que possua qualidades iguais ou superiores aos referenciados.

6.9.5. Os materiais deverão ser entregues no Anexo I da DPE/AP, localizado na Avenida Raimundo Álvares da Costa nº 676 - Centro, Macapá/AP.

6.9.6. Fica a cargo do Fiscal do Contrato juntamente com o encarregado de serviços gerais a distribuição dos materiais para os núcleos da Contratante;

6.9.7. A entrega dos materiais de limpeza e demais insumos deverá ser efetuada mensalmente, até o dia 5 (cinco) de cada mês, mediante solicitação prévia do Fiscal do Contrato.

6.9.7.1. Caso o dia 5 (cinco) do mês ocorra em sábados, domingos ou feriados, a entrega deverá ser realizada no dia útil imediatamente anterior ao da data prevista.

6.9.5. Caso a fiscalização considere a qualidade de algum material fornecido inferior a especificada para a execução dos serviços, a Contratada deverá substituí-lo no prazo estipulado pela fiscalização.

6.9.6. Os materiais/ferramentas que forem danificados por má qualidade, mau uso, ou qualquer outro motivo, deverão ser imediatamente substituídos ou repostos.

6.9.7. A estimativa de quantitativo mínima dos materiais está disposta nos anexos deste Termo de Referência e serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência realizada pelo Fiscal do Contrato.

6.9.7.1. Baseando-se nas Planilhas de Preços e Consumo Estimado de Materiais, será verificada a eventual existência de saldos que poderá implicar redução equivalente no valor da fatura.

6.9.8. Os lacres e selos de segurança das embalagens e frascos deverão estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT.

6.10. Dos uniformes:

6.10.1. A empresa deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos para os empregados de cada categoria profissional, sendo que a primeira entrega dos uniformes deverá ocorrer até 05 (cinco) dias antes do início da execução dos serviços e, posteriormente a cada 06 (seis) meses, considerando a data inicial do contrato;

6.10.2. A empresa poderá apresentar o modelo de seu uniforme para aceitação da Contratante, definido de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

6.10.3. Os uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa aos funcionários na presença do fiscal do contrato, no início da prestação dos serviços, ou seja, no início do contrato, e substituídos a cada 06 (seis) meses devido ao desgastes provocados pelo uso constante, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, apresentando o respectivo recibo de entrega a Contratante;

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

6.10.5. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução do uniforme usado quando proceder a entrega dos novos, exceto no fim do contrato;

6.10.6. Os uniformes de todas as categorias deverão conter o emblema da empresa de forma visível, preferencialmente na própria camisa;

6.10.7. A empresa deverá orientar o profissional quanto a responsabilidade pelo zelo e conservação do uniforme.

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

Servente de Limpeza / Encarregado / Copeiro

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa malha 100% algodão, mangas curtas, com gola esporte, com emblema da empresa pintado. Na cor usual da empresa	UND	4
2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans profissional. Na cor usual da empresa	UND	4
3	Botina segurança, material vaqueta relax, material da sola em poliuretano (pu) bi densidade, modelo elástico nas laterais/ recoberto, características adicionais: acolchoado, palmilha couro, biqueira plástica e cor preta, unissex.	PAR	2
4	Meia em algodão, de boa qualidade, cor preta	PAR	4
5	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/ tirante para crachá.	UND	1

Jardineiro

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa malha 100% algodão, mangas curtas, com gola esporte, com emblema da empresa pintado. Na cor usual da empresa	UND	4
2	Calça, confeccionada em tecido brim/jeans, profissional. Na cor usual da empresa.	UND	4
3	Botina segurança, material vaqueta relax, material da sola em poliuretano (pu) bi	PAR	2

	densidade, modelo elástico nas laterais/ recoberto, características adicionais: acolchoado, palmilha couro, biqueira plástica e cor preta, unissex.		
4	Meia em algodão, de boa qualidade, cor preta	PAR	4
5	Boné tipo cap, confeccionado em brim, na cor usual da empresa e com a logomarca estampada.	UND	2
6	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/ tirante para crachá.	UND	1

Agente de portaria

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Camisa social, 100% algodão, mangas curtas, com emblema da empresa.	UND	4
2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no córs e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4
3	Cinto na cor preta	UND	2
4	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2
5	Meia social, cor preta.	PAR	4
6	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/ tirante para crachá.	UND	1

Assistente Administrativo

Item	Descrição	UND	QTD estimada anual (Por funcionário)
1	Blusa social, manga 3/4 com colarinho, confeccionada em tecido misto, poliéster/ algodão, com emblema da empresa.	UND	4
2	Calça social, 100% poliéster, cor preta, bolsos frontais e posteriores, com passante de cinto no córs e fechamento frontal por botão de casa e zíper.	UND	4

3	Sapato tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, cor preta, de boa qualidade ou sapato social feminino, cor preta linha comfort.	PAR	2
4	Meia social, cor preta.	PAR	4
5	Crachá de identificação confeccionado em PVC, com suporte de proteção e cordão/tirante para crachá.	UND	1

6.11. Informações mínimas relevantes para o dimensionamento da proposta:

6.11.1. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio alimentação, os quais foram estimados com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2025, Registro no MTE AP000003/2025 (Acórdão 1207/2024 - PLENÁRIO TCU).

6.11.2. Conforme IN/MPDG nº 05/2017, art. 6º, a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para insumos relacionados ao exercício da atividade;

6.11.3. O preço ofertado pela licitante deverá abranger todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, com retenções na fonte quando cabíveis;

6.11.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta;

6.11.5. As licitantes deverão apresentar a planilha de custo e formação de preços por categoria de empregados, bem como a memória de cálculo;

6.11.5.1. Havendo divergência aritmética, prevalecerá a planilha de composição de custo e formação de preços detalhada.

6.11.6. Apresentar juntamente com a proposta os prospectos ou folder de todos os materiais e equipamentos que as planilhas compõem, devendo indicar a marca, modelo e ficha técnica do registro na ANVISA.

6.11.7. Haja vista que não há diferenciação entre os insumos que serão utilizados pelos serventes de limpeza com e sem insalubridade, os quantitativos dos materiais de limpeza foram previstos para os sessenta e sete serventes, conforme anexo II deste Termo de Referência. Do mesmo modo, não há diferenciação entre os equipamentos/ferramentas que serão utilizados pelos serventes de limpeza com e sem insalubridade, por isso, o valor total mensal de depreciação deve ser dividido pelo quantitativo total de funcionários, qual seja, sessenta e sete serventes, e o valor resultante deverá integrar as planilhas de composição de custos e formação de preços dos serventes de limpeza, com e sem insalubridade, MÓDULO 5. INSUMOS, item C. Equipamentos/Ferramentas.

6.11.8. Excepcionalmente para os postos de trabalho de AGENTE DE PORTARIA, tendo em vista as características da atividade e impossibilidade de descobertura dos postos de serviço, o intervalo intrajornada será indenizado (art. 59-A da Consolidação das Leis Trabalhistas e Cláusula Vigésima Terceira da CCT AP000003/2025/AP).

6.11.9. Para a presente contratação, se adotará como tratamento de risco o uso do pagamento pelo **Fato Gerador (inc. II do §1º do art. 18 da IN 05/2017)**, todavia, as propostas apresentadas **devem contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.**

6.11.9.1. A escolha do critério de pagamento pelo fato gerador se dá em decorrência do insucesso na utilização da conta-vinculada em contratações anteriores no âmbito desta DPE. Além disso, é um método eficaz de controle e gestão de riscos.

6.11.9.2. Foi utilizado o [Caderno de Logística](#) do Governo Federal para o estabelecimento dos parâmetros para o pagamento pelo fato gerador.

6.12. Da vistoria:

6.12.1. Será facultado às empresas interessadas a realização de vistoria técnica, caso queiram ter ciência dos locais, características, condições especiais e dificuldades que possam existir para a execução dos serviços, admitindo-se, consequentemente, como certo o prévio e total conhecimento dos mesmos.

6.13. Dos locais de realização dos serviços:

6.13.1. Os serviços serão executados nos endereços abaixo relacionados:

LOCAL	ENDEREÇO
Sede Administrativa - Macapá	Rua Eliezer Levy, nº 1157, Centro. Macapá/AP.

Anexo I - Macapá	Avenida Raimundo Alvares da Costa, nº 676, Centro. Macapá/AP.
Anexo II - Macapá	Avenida Procópio Rola, nº 500, Centro. Macapá/AP.
Unidade de Atendimento Penitenciário	Rodovia Duca Serra, KM 0, Cabralzinho. Macapá/AP.
Núcleo Santana	Avenida Santana, nº 287, Centro. Santana/AP.
Núcleo Amapá	Travessa I João Franklin Távora, nº 344, Sete. Amapá/AP.
Núcleo Calçoene	Rua Lúcio Tavares, nº 217, Centro. Calçoene/AP.
Núcleo Ferreira Gomes	Avenida Coaracy Nunes, S/N, Centro. Ferreira Gomes/AP.
Núcleo Laranjal do Jari	Avenida Tancredo Neves, nº 2865, Agreste. Laranjal do Jari/AP.
Núcleo Mazagão	Rua Coaracy Nunes, nº 881, Liberdade. Mazagão/AP.
Núcleo Oiapoque	Rua Barão do Rio Branco, nº 200, Centro. Oiapoque/AP.
Núcleo Pedra Branca do Amapari	Rua Francisco Braz, S/N, Lote 22520, Centro.
Núcleo Porto Grande	Avenida Calçoene, Esquina com a Rua Bela Vista, nº 155, Malvinas. Porto Grande/AP.
Núcleo Tartarugalzinho	Avenida Coração de Jesus, esquina com São Luiz, ao Lado do Samu), S/N, Centro. Tartarugalzinho/AP.
Núcleo Vitória do Jari	Rua Pedro Ladislau, S/N. Vitória do Jari/AP

6.13.2. Os funcionários serão distribuídos da seguinte forma nos endereços acima indicados:

Local	Serv. de Limpeza	Encarregado	Copeiro	Jardineiro	Ag. de Portaria	Assist. Adm.
Sede Administrativa - Macapá	24	3	2	1	4	-
Anexo I - Macapá	8		1	1	4	-
Anexo II - Macapá	7		1	1	4	-
Unidade de Atendimento	1		-	-	-	-

Penitenciário					
Núcleo Santana	4	1	1	4	-
Núcleo Amapá	2	1	1	-	2
Núcleo Calçoene	2	1	1	-	2
Núcleo Ferreira Gomes	2	1	1	-	2
Núcleo Laranjal do Jari	5	1	1	-	2
Núcleo Mazagão	2	1	1	-	2
Núcleo Oiapoque	2	1	1	-	2
Núcleo Pedra Branca do Amapari	2	1	1	-	2
Núcleo Porto Grande	2	1	1	-	2
Núcleo Tartarugalzinho	2	1	1	-	2
Núcleo Vitória do Jari	2	1	1	-	2

6.14. Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.14.1. O art. 5º e o art.11, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 destacam a importância da sustentabilidade como um dos princípios fundamentais a serem observados nas contratações públicas. Isso significa que a Administração deve buscar contratar serviços e adquirir produtos de forma a promover o desenvolvimento sustentável, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos, como prevê o parágrafo único do art. 10, da Portaria nº 40/2024 - DPE/AP.

6.14.2. Assim, a futura Contratada deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, atendendo aos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 7ª Edição, Outubro/2024, e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010, regulamentado pelo Decreto nº 10.936/2022).

6.14.3. As boas práticas ambientais de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, sendo eles:

- a) Privilegiar, nas atividades de recrutamento a seleção de pessoal, ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, bem como cumprir as cotas estabelecidas em lei para a contratação de pessoas com deficiência (PCD), sem implicar na demissão de profissionais já alocados em contratos existentes ou remanejados de contratos anteriores;
- b) Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela Contratante;
- c) Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.14.4. Deverá atender, no que couber, ao Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para promoção do desenvolvimento sustentável, dentre outras:

- a) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, ar, solo e água;

- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;
- f) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

6.14.5. Por fim, deverá ser observado, no que couber, as disposições estabelecidas nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 da Portaria nº 393/2024 - DPE/AP, que institui a Defensoria Verde - plano de sustentabilidade e uso racional dos recursos públicos.

6.15. Subcontratação:

6.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.16. Exigências de habilitação e qualificação técnica:

6.16.1. Durante a prestação dos serviços será exigido que a empresa mantenha-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação para a contratação com a DPE/AP, referentes às regularidades perante as fazendas federal, estadual e municipal, ao INSS, ao FGTS e ao Ministério do Trabalho (CNDT);

6.16.2. Cópia(s) de contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) que comprovem experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação, ininterruptos ou não, conforme item 10.7.1, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão Eletrônico, que comprovem:

- a) Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) das quantidades de postos de serviço de serventes de limpeza.
- b) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, nos termos do item 10.9, do Anexo VII-A, da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- c) Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.16.3. 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 nº 5, de 2017;

6.16.4. 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 nº 5/2017.

6.16.5. A licitante deverá apresentar declaração de que instalará ou manterá sede, filial ou escritório em Macapá, com capacidade operacional de receber ou solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

6.16.5.1. A obrigatoriedade de instalação ou manutenção de sede, filial ou escritório em Macapá se faz necessário apenas para a licitante vencedora, sendo requisito de habilitação a apresentação apenas de declaração.

6.16.5.2. A exigência de instalação ou manutenção de sede, filial ou escritório em Macapá se justifica em razão do número de profissionais que serão geridos, além da logística, uma vez que os serviços serão prestados em diversos municípios do estado do Amapá, com base na experiência prática da fiscalização de contratos passados, verifica-se que caso a contratada não disponha de uma estrutura adequada no local de prestação dos serviços, isso causa dificuldades para a boa execução, de modo que eventual falha na comunicação, seja ela via internet ou via telefone, jamais pode inviabilizar a execução contratual, o que, em último caso, deve ser resolvido por uma representação "*in loco*" providenciada pelo contratado.

6.16.5.3. Ademais, se mostra evidente a pertinência de um espaço físico no município de Macapá para a concentração das atividades do preposto e do relacionamento dos funcionários alocados na prestação do serviço com a empresa contratante. Busca-se, assim, eficiência, organização e segurança na complexa atividade de gerenciamento de mão de obra de quantitativo considerável como se dá na presente contratação. Em assim sendo, por ser uma exigência justificável e reiteradamente praticada pela Administração Pública, é possível depreender que o mercado já se encontra devidamente preparado para tanto.

6.17. Da garantia para prestação dos serviços:

6.17.1. A garantia da execução do contrato se dará nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja aplicação foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

6.17.2. A contratada deverá apresentar, 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 em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

6.17.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

6.17.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.17.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;

6.17.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;

6.17.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

6.17.8. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

6.17.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

6.17.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

6.17.11. A garantia será considerada extinta:

- a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo 90 (noventa) dias subsequente, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

6.17.12. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

6.17.13. A garantia de execução do contrato somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, observada a legislação que rege a matéria;

6.17.14. No caso de eventuais repactuações do contrato, o contratado deverá complementar a garantia anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O levantamento de mercado consiste na análise das possíveis alternativas existentes e deve abranger os aspectos técnicos e econômicos das soluções para a demanda apontada e pode ser subsidiada por diferentes fontes, para que se tenha um levantamento de mercado amplo e diverso.

7.2. Para a realização de um levantamento de mercado abrangente e preciso, foram considerados diversos contratos e iniciativas no contexto nacional. A pesquisa incluiu a análise de contratações por órgãos governamentais que realizaram contratações semelhantes.

7.3. Buscou-se o histórico de contratações similares ao objeto desta proposta, a fim de observar ocorrência de situações ou questionamentos que pusessem em dúvida o meio considerado como o mais adequado para esta pretensa contratação. Ao realizar o levantamento de contratações similares no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, foi possível identificar contratações de outros órgãos da Administração Pública cujo o objeto assemelha-se ao do presente Estudo Técnico Preliminar. Entre as contratações similares, pode-se citar:

Órgão/Entidade	Processo/Pregão	Objeto

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN	Processo Administrativo nº 23425.000406.2025-63 Pregão Eletrônico nº 90001/2025	Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, para os postos de auxiliar de manutenção predial, copeira, eletricista, jardineiro, pedreiro, piscineiro, porteiro, técnico em refrigeração, auxiliar de cozinha, auxiliar de saúde bucal e recepcionista, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais sob demanda, em atendimento às necessidades do IFRN Campus São Gonçalo do Amarante, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE	Processo Administrativo nº 23493.000593/2025-7 Pregão Eletrônico nº 90003/2025	Eventual contratação de serviços terceirizados de Limpeza, Asseio e conservação; Jardineiro; Recepcionista; Porteiro; Copeiro; Merendeiro; Motorista; Trabalhador Volante da Agricultura; Trabalhador Agropecuário em Geral e Auxiliar Operacional de Manutenção a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de insumos, materiais, uniformes e EPI's para o Instituto Federal do Ceará Campi Tianguá, Ubajara e Umirim.
Advocacia-Geral da União - AGU. Unidades do Estado do Pará	Processo Administrativo nº 01080.000018/2024-15 Pregão Eletrônico nº 90015/2025	Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e asseio, com fornecimento de mão de obra e materiais a serem pagos conforme consumo, a serem prestados nas Unidades da AGU no Estado do Pará (Belém, Marabá e Santarém), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.
Tribunal de Contas da União - TCU. Secretaria do Estado do Pará - SEC-PA.	Processo Administrativo nº 008.196/2025-7 Pregão Eletrônico nº 90042/2025	Contratação de serviços contínuos de limpeza e copeiragem, mediante postos de trabalho, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento à Secretaria do Tribunal de Contas da União no Estado do Pará - SEC-PA.

7.4. Desse modo, após o levantamento de mercado, verifica-se que inexistem meios alternativos para que o objeto seja contratado, senão, aqueles sedimentados e habitualmente utilizados no âmbito das contratações públicas por diversos órgão da Administração Pública.

7.5. Assim, para suprir a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá, conclui-se que a solução mais viável é a empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços.

7.6. Ressalta-se que a DPE/AP atualmente possui contrato vigente abrangendo os serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem e copeiragem (Contrato nº 004/2022 - DPE/AP), o qual possui vigência até janeiro de 2026, já tendo atingido o limite de aditivos, motivo pelo qual a presente contratação se mostra ainda mais necessária.

7.7. Em relação aos serviços de agente de portaria e assistente administrativo, ainda que a contratação seja novidade no âmbito desta DPE/AP, é uma prática comum na Administração Pública no que se refere a entidades que não possuem recursos humanos suficientes em seu quadro de pessoal, sendo esse o caso desta Defensoria.

7.8. Desse modo, conclui-se que a solução que melhor atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá possui as seguintes características:

- Prestação de serviço de limpeza, higienização e conservação, com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Prestação de serviço de copeiragem, com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Prestação de serviço de jardinagem, com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Prestação de serviço de apoio administrativo, com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Prestação de serviço de agente de portaria, com dedicação de mão de obra exclusiva;
- Fornecimento de materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A presente solução trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais.

8.2. A solução visa proporcionar um ambiente salubre para o pleno exercício das atividades administrativas, bem como auxílio nas atividades administrativas de baixa complexidade proporcionando mais celeridade e eficiência nos serviços prestados pela Defensoria Pública do Estado do Amapá, além de garantir a segurança dos servidores ao restringir o acesso de estranhos em áreas não permitidas.

8.3. A contratação se realizará por meio da modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021, Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP e Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP, e por suas alterações. Além disso será utilizado o **Sistema de Registro de Preços**, em virtude de se tratar de prestação de serviço comum em caráter contínuo, remunerados por postos de serviço, além de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado, conforme art. 3º, incisos II e IV da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP, com execução de acordo com as quantidades previstas durante a validade da Ata de Registro de Preços, conforme disponibilidade orçamentária e a necessidade da Administração.

8.3.1. A escolha pela utilização do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se nos incisos II e IV do art. 3º da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP:

I - Da remuneração por postos de serviços:

a) Conforme Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços anexadas aos autos, os serviços serão remunerados por postos de serviço. Para se estimar os quantitativos a serem contratados para cada postos, forma utilizadas as metodologias elencadas nos subitens 6.7.1.4; 6.7.2.1; 6.7.3.2; 6.7.4.2; 6.7.5.3; 6.7.6.2 deste Estudo.

II - Impossibilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado:

a) A respeito dos serviços de portaria e apoio administrativo, os quantitativos foram estimados com base no fluxo de pessoas e atendimentos realizados por esta Defensoria, sendo a primeira contratação destes serviços, ainda não há histórico em contrato anterior onde seria possível se ter uma quantitativo estimado mais preciso, daí então a impossibilidade de definição prévia dos quantitativos a serem demandados.

b) Em relação ao serviços de limpeza realizados por serventes, a impossibilidade de previsão inicial dos quantitativos demandados se dá em decorrência da construção dos núcleos do Amapá e Laranjal do Jari. Atualmente, o núcleo do Amapá encontra-se em construção (processo SEI nº 25.0.000007413-9) e há processo licitatório em andamento a respeito da construção do núcleo de Laranjal do Jari (processo SEI nº 25.0.000001576-0), ainda que tenha sido realizada estimativa do quantitativo de serventes que irão atender tais núcleos com base nas áreas estimadas dos projetos (processo de informação SEI nº 24.0.000003748-2, despacho SEI nº 0035322 e anexo SEI nº 0035320) não se tem a definição precisa dos quantitativos que serão contratados/demandados.

c) Do mesmo modo, o quantitativo de encarregados a serem contratados depende do quantitativos de serventes, tendo em vista a proporção de 1 encarregado para cada 30 serventes (IN nº 05/2017, ANEXO VI-B, item 4), sendo assim, não é possível estimar o quantitativo exato de encarregados a serem contratados.

d) Em relação aos serviços de copeiragem e jardinagem, a quantidade a ser contratada dependerá da necessidade efetiva desses serviços nos núcleos regionais, não sendo possível definir a quantidade de copeiros e jardineiros que serão contratados, ainda que sejam serviços abrangidos no contrato atualmente vigente, foi verificado que ao longo da vigência do contrato houve variação nos quantitativos de copeiros e jardineiros.

8.4. A licitação será conduzida, de forma eletrônica, no Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, conforme previsão do art. 1º, da Portaria nº 40, de 2024 - DPE/AP;

8.5. O critério de julgamento utilizado será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, na forma de adjudicação **POR LOTE**;

8.6. As especificações do objeto foram definidas utilizando-se como parâmetro o catálogo eletrônico de padronização, com códigos CATSER 24023, 25623, 14397, 24325, 8729 e 5380 que correspondem a serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo.

8.7. Tendo em vista que a Defensoria Pública é a única contratante no processo licitatório, resta dispensada a realização de procedimento público de Intenção de Registro de Preços, como prevê o § 2º, art. 7º da Portaria nº 46/2024 - DPE/AP.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. Conforme demonstrado nos subitens 6.2 e 6.7 deste Estudo Técnico Preliminar, os serviços de limpeza, asseio e conservação serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local do objeto da contratação.

9.2. Os serviços de encarregado de serviços gerais serão contratados com base na proporção encarregado/servente de limpeza.

9.3. Os serviços de jardinagem, copeiragem, agente de portaria e apoio administrativo serão contratados com base no quantitativo de postos de serviços estimados, conforme demandas da Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais.

9.4. Ressalta-se ainda que a presente contratação inclui o fornecimento de insumos, materiais, máquinas e equipamentos de EPIs. As estimativas dos referidos materiais levou em consideração os quantitativos do Contrato nº 004/2022 - DPE/AP de limpeza, conservação e higienização.

9.5. Desse modo, tem-se os quantitativos abaixo:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Ref.	QTD	
			Min	Máx.
1	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais.	SERVIÇO	01	51
2	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais COM INSALUBRIDADE.	SERVIÇO	01	16
3	ENCARREGADO - 44h semanais	SERVIÇO	01	03
4	JARDINEIRO - serviço de jardinagem - 44h semanais	SERVIÇO	01	14
5	COPEIRO - serviço de copeiragem - 44h semanais	SERVIÇO	01	15
6	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (DIURNO)	SERVIÇO	01	8
7	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (NOTURNO)	SERVIÇO	01	8
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - serviço de apoio administrativo - 44h semanais	SERVIÇO	01	20

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Álcool 70%, frasco Álcool líquido, álcool etílico hidratado 70% INPM. Composição básica: álcool etílico a 70%. Embalagem de plástico resistente, contendo 1 litro, sem perfume, Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto com registro no Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	UND	4	268	3.216
2	Álcool gel etílico a 70% para higienização das mãos, com glicerina na concentração de 1 a 3%, pH neutro, com agente emoliente e hidrante. Em frascos de 1KG.	UND	4	268	3.216
3	Cera líquida incolor: para aplicação pisos cerâmicos, granitos, mármore e paviflex. Embalagem de 750ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade.	UND	4	268	3.216
4	Desinfetante; categoria básica restrita líquida; princípio ativo tensoativo catiônico, tensoativo não	UND	8	536	6.432

	iônico; conservante; solvente; sequestrante; controlador de pH, óleo de pinho, atenuador de espuma; corantes; fragrância e veículo, componente ativo: 0,50% de cloreto de dialquildimetil amônio/cloreto de alquil. dimetilbencil amônio e 0,35% de cloreto de cetiltrimetil amônio; composição aromática; acondicionado em frasco plástico; contendo 500ml do produto.				
5	Desodorizador ambiental, aerossol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental. Frasco de 400ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Caixa c/ 12 unidades	UND	8	536	6.432
6	Detergente para louças, biodegradável, consistente. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e panelas. Aroma natural. Frasco de 500ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. Caixa c/ 12 unidades	UND	5	335	4.020

7	Água sanitária, aspecto líquido, composição: à base de hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio; teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5%; com registro na ANVISA, contendo data de fabricação e validade. Embalagem, frasco de 1 l, com tampa e lacre de segurança. Caixa com 12 unidades.	UND	5	335	4.020
8	Escova para roupa: em plástico (PVC) com cerdas plásticas/nylon de aproximadamente 20mm, em uma face da escova, embalada em material que garanta a integridade do produto; a apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente. Unidade.	UND	1	67	804
9	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100mmx75mm. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 8und.	PCT	3	201	2.412
10	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Pacote com	PCT	5	335	4.020

	4und.				
11	Flanela para limpeza: confeccionada em 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 40 x 60 cm, absorvente e macia.	UND	3	201	2.412
12	Inseticida: veneno para insetos, aerossol, a base de água, embalagem de 300ml. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	3	201	2.412
13	Limpa alumínio: composição básica tensoativo aniônico, sulfônico; conservante, abrasivos, corante e veículo; tipo líquido; com validade de 2 anos; acondicionado em frasco plástico, contendo 500 ML; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	UND	2	134	1.608
14	Limpa Vidro. Limpador de vidros, composição: tensoativo aniônico, tensoativo não tônico, álcool, éter glicólico, hidróxido de amônio, corante, perfume e água. Embalagem plástica - frasco contendo 500 ml. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60	UND	3	201	2.412

	(sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/ Ministério da Saúde.				
15	Limpador multiuso; líquido, composto de tensoativo não iônico biodegradável; amina quaternária de coco etoxilada, nonilfenoletoxilado, sequestrante, alcalinizante, coadjuvante; preservativo, corante; fragrância e água, 3 anos; embalado em frasco plástico contendo 500ML (quinhentos) do produto; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	UND	5	335	4.020
16	Lustra móveis: emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 200ml com bico econômico. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UND	3	201	2.412
17	Palha de aço n° 2, material aço carbono, abrasividade média. Aplicação: limpeza em geral.	UND	1	67	804

18	Pano para limpeza; tipo saco composto de 100% de algodão alvejado; medindo (75 x 45) cm; com variação de 10% de oscilação nas medidas; sem acabamento; na cor branca.	UND	3	201	2.412
19	Papel higiênico branco, folha dupla medindo 30m x 10cm, com gramatura 29g/m2, fabricado com papel 100%, fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez. Não causa irritações dérmicas e possui ausência de micro-organismos. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/Ministério da Saúde. Indústria Brasileira. Pacote com 4 unidades cada.	PCT	13	871	10.452
20	Papel Toalha branco, em fibra de celulose 100% natural, folha simples, fardo de 100 metros de 22,5 x 22,5 cm. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/ Ministério	PCT	27	1.809	21.708

	da Saúde. Pacote com 2 unidades cada.				
21	Pedra sanitária: tipo arredondada com suporte, fragrância floral, na cor azul, verde ou vermelha; em consistência sólida; composto de 98,99% de paradisorobenzeno; produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA.	UND	6	402	4.824
22	Sabão em barra: glicerinado amarelo, neutro, embalagem com 5 unidades de 200 gramas cada, peso líquido 1 kg. Composição: sabão de ácidos graxos de coco/babaçu, sabão de ácidos graxos de sebo, sabão de ácidos graxos de soja, coadjuvante, glicerina, agente antiredepositante e água. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na Anvisa/Ministério da Saúde	UND	3	201	2.412
23	Sabão em pó, embalagem 500g,	UND	4	268	3.216
24	Sabonete Líquido perolizado, neutro; glicerinado e com agente hidratante. Produto notificado na	LITRO	6	402	4.824

	ANVISA/Ministério da Saúde.				
25	Saco para lixo; de polietileno; com capacidade de 30 (trinta) litros; medindo aproximadamente 59 X 62cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 2 (dois) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	1	67	804
26	Saco para lixo; de polietileno; com capacidade de 50 (cinquenta) litros; medindo aproximadamente 62cm x 85 cm (largura x altura mínima); na cor preta; RESISTENTE, suportando 06 (seis) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 2 (dois) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	1	67	804
27	Saco para lixo; confeccionado em polietileno; com capacidade de 100 (cem) litros; medindo aproximadamente 75 X 105cm (largura x altura mínima.) ; na cor preta; RESISTENTE, suportando 20 (vinte) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 8 (Oito) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	1	67	804

28	Saco para lixo; confeccionado em polietileno; com capacidade de 200 (duzentos) litros; na cor preta; RESISTENTE, suportando 30 (trinta) quilos; peso mínimo para 100 (cem) unidades de 8 (Oito) quilogramas , Conforme norma da ABNT-NBR 9191. Fardo c/100 unid.	FARDO	1	67	804
29	Saponáceo cremoso: com detergente, indicado para limpeza de sujeiras mais difíceis. Embalagem plástica resistente, com tampa abre/fecha, contendo de 450ml. Composição: tensoativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo e essência. Prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses, e data de fabricação não superior a 60 (sessenta) dias, contados retroativamente da data da entrega do produto. Produto notificado na ANVISA/Ministério da Saúde. Indústria Brasileira.	UND	1	67	804
30	Soda cáustica, embalagem resistente com 500gr, registrada no Ministério da Saúde.	UND	1	67	804
31	Rodo, com cabo de madeira, material do suporte de plástico, comprimento do suporte de 60 centímetros, com uma borracha, cabo	UND	1	67	804

	rosqueado, resistente, envolto em plástico. O cabo do rodo deverá ser de madeira resistente e ter rosca eficiente para não entortar ou soltar a base na utilização, com suporte suspensor.				
32	Vassoura em piaçava pura, costurada a mão, tipo portinho medindo 40 cm de comprimento x 4 cm de largura x 19 cm de altura, com cerdas de 13 cm, 48 furos com cabo de 23 mm x 1,50 m de comprimento, 2 partes sendo coladas e pregadas, utilizada para asfalto e pedrisco.	UND	1	67	804
33	Vassourinha sanitária com base de plástico, cerdas em nylon, para limpeza de vaso sanitário, cabo de plástico com no mínimo 30cm de comprimento, com suporte	UND	1	67	804
34	Balde de plástico de polietileno, reforçado, com alça em arame revestido com capacidade para 20 (vinte) litros.	UND	1	67	804
35	Balde de plástico de polietileno, reforçado, com alça em arame revestido com capacidade para 30 (trinta) litros.	UND	1	67	804
36	Esfregão com cerdas rígidas de nylon, base plástica de 28cm e cabo de madeira revestido com poliuretano, 120 cm.	UND	1	67	804

37	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 100 litros.	UND	1	67	804
38	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), com tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 50 litros.	UND	1	67	804
39	Lixeira confeccionada em plástico, ou outro material resistente, lavável, na cor azul (com identificação de resíduo comum), sem tampa movida a pedal, com cantos e arestas arredondadas, capacidade 30 litros.	UND	1	67	804
40	Lixeira com pedal, confeccionada em aço inox. Capacidade 20 litros.	UND	1	67	804
41	Dispensador de parede de álcool em gel, para a antissepsia das mãos, com acionamento manual. Descrição técnica: dimensões Externas aproximadas (A x L x P): 13x11x11cm, peso Líquido de 0,420 Kg, capacidade: 600 ml, acompanha: 2 (dois) parafusos com buchas para fixação.	UND	1	67	804

42	Dispensador de parede para sabão líquido, na cor branca, fabricado em plástico ABS de alta resistência, frontal em acrílico transparente, fechamento manual, capacidade de 800 ml. Com acionamento mecânico. Com acionamento mecânico das válvulas através das mãos. Fixação antifurto, através de buchas expansíveis fornecidas com o aparelho. Dimensões externas mínimas: 125 mm de largura x 280 mm de altura x 120mm de profundidade.	UND	1	67	804
43	Desentupidor de pia: desentupidor para pia com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 17,5 cm.	UND	1	67	804
44	Desentupidor de vaso com bocal de borracha e cabo de madeira revestido de polietileno, altura mínima 75 cm.	UND	1	67	804
45	Pulverizador, transparente. Capacidade 500ml.	UND	1	67	804
46	Bicarbonato de Sódio. KG.	KG	1	67	804
47	Naftalina. Pacote c/25g.	UND	7	469	5.628

48	Aromatizante de ambiente, feito com óleos essenciais, perfumação contínua por até 45 dias, mín. 269ml.	UND	1	67	804
49	Placa de sinalização "piso molhado", em cavalete, na cor amarela, material polipropileno, montagem no chão, tam. 67 x 30 x 5 cm, 1kg.	UND	1	67	804

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Passador de café (em tecido)	UND	3	45	540
2	Rodo de pia	UND	3	45	540

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD POR POSTO	QTD MENSAL	QTD ANUAL
1	Adubo Orgânico: constituído de resíduos de origem animal e vegetal em kg.	KG	1	14	168
2	Adubo Químico (NPK): fertilizante orgânico composto humificado Classe A, c/ registro no Ministério da Agricultura c/ certificação para uso orgânico em kg.	KG	1	14	168

3	Isca de formiga, formicida granulada. Pacote de 500g.	PCT	1	14	168
4	Adubo Químico: Aspecto físico: granulada; Composição Básica: Ureia, 44% de nitrogênio. Pacote de 50kg.	PCT	1	14	168
5	Veneno para extermínio de pragas para controle em plantas ornamentais e em ocorrências domésticas, em litro.	LITRO	1	14	168

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI			
<u>SERVENTE DE LIMPEZA/ENCARREGADO</u>			
MENSAL			
Item	Descrição	UND	QTD (POR FUNCIONÁRIO)
01	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	01
02	Máscara de conforto semifacial - descartável, confeccionada em manra filtrante moldada em fibras, com clipe nasal, Caixa c/ 100 unidades.	CAIXA	01
TRIMESTRAL			

03	Óculos de segurança, contra impactos, lente incolor, armação Nylon, com proteção UVA e UVB. Características adicionais anti-embaçante, tratamento anti-ranhuras.	UNIDADE	4
SEMESTRAL			
04	Bota de borracha vulcanizada impermeável (7 léguas), cano médio, espessura do solado 15mm, altura do salto 27mm, solado antiderrapante, sem forro interno, cor preta, deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - PAR	PAR	2

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI			
<u>COPEIRO</u>			
MENSAL			
Item	Descrição	UND	QTD (POR FUNCIONÁRIO)
01	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	01
02	Máscara de conforto semifacial - descartável, confeccionada em mantra filtrante moldada em fibras, com clipe nasal, Caixa c/ 100 unidades.	CAIXA	01
03	Touca descartável, na cor branca, com elástico, tamanho único, Cx c/ 100 Unid.	CAIXA	02
04	Avental em brim com bolso, fácil de lavar passar e secagem rápida, baixo grau de amarrotamento, com tiras para amarrar na cintura, 100 % algodão, na cor preta.	UNIDADE	05

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI			
<u>JARDINEIRO</u>			
MENSAL			

Item	Descrição	UND	QTD (POR FUNCIONÁRIO)
01	Luva de borracha, cor natural, cano longo, punho do mesmo material da luva, dorso normal, palma anti-derrapante, sem forro, para uso em atividades domésticas ou industriais, contra agentes mecânicos e químicos, testada e aprovada pela Norma NBR 13393/1995.	PAR	1
02	Protetor auricular, tipo plug de 3 falanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/ atóxico	PAR	1
TRIMESTRAL			
03	Óculos de segurança, contra impactos, lente incolor, armação Nylon, com proteção UVA e UVB. Características adicionais anti-embaçante, tratamento anti-ranhuras.	UNIDADE	4
SEMESTRAL			
04	Bota de borracha vulcanizada impermeável (7 léguas), cano médio, espessura do solado 15mm, altura do salto 27mm, solado antiderrapante, sem forro interno, cor preta, deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE - PAR	PAR	2
05	Boné tipo árabe, confeccionado em tecido brim profissional 100% algodão, tingimento profissional de alta resistência, aba de 07cm, com proteção do usuário à ação do sol sobre o pescoço, nuca, cabeça e ombro, saia entre 20 e 40cm, na cor cinza claro, possuir regulagem na parte de trás e fechamento em velcro na parte da frente do pescoço	UNIDADE	1
06	Luva de segurança, raspa de couro a cromo, aplicação segurança e proteção individual. Características adicionais - palma, dorso s/ ref., tira de ref. entre polegar e indicador, modelo cano curto.	PAR	1

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

SERVENTE DE LIMPEZA

Item	Descrição	UND	QTD
01	Enceradeira industrial: com alto rendimento, baixo consumo, maior resistência e durabilidade, cabo de aço com pintura esmaltada eletrostática, caixa de ligação em plástico termo resistente, alavancas de acionamento em plástico abs. Motor bivolt automático, enrolado a cobre, super dimensionamento para cada modelo. Sistema único de câmeras de transmissão por engrenagens helicoidais de nylon com lubrificação permanente. Maior índice de segurança dispositivo de segurança, através de alavanca de acionamento liga/desliga. Especificações Técnicas: Escova: 400 MM, motor Elétrico: 1,00 HP, Tensão: 110/220 V automática, capacidade Operacional: 2.200 m2.	UNIDADE	02
02	Lavadora de alta pressão: pressão de trabalho de 1600 libras (125 bar); vazão máxima de 600 l/h; tensão (bivolt): 110/220 V de seleção automática; potência elétrica de 2,5 CV; peso em torno de 15kg; Características adicionais: gatilho auto-desligável /jato regulável/misturador de sabão . Com os seguintes acessórios: pistola, mangueira, tubeira e carrinho.	UNIDADE	14
03	Aspirador pó / água - industrial, potência motor 1.300 w, tensão alimentação 127 – 220v automático, capacidade 70 litros, frequência 50/60, características adicionais vácuo: 165mbar, cabo elétrico 5m.	UNIDADE	10
04	Carro funcional para limpeza: estrutura em poliuretano rígido e metal inoxidável, 04 (quatro) rodízios de no mínimo 04 polegadas (dois fixos e dois giratórios), sendo dois com sistema de freio, suporte integrado para colocação de forma aberta de saco plástico lixo de 100 litros, com tampa, encaixe para no mínimo duas vassouras, cesto integrado para colocação de produtos de limpeza, suporte para lixo, suporte para balde d'água de 20 a 30 litros para limpeza leve, com espremedor acoplado, prateleiras para materiais diversas, barra ou manopla para impulsão e direcionamento do carro, dimensões aproximadas 75 cm de comprimento, 52 cm de largura e 100 cm de altura. Com garantia sem defeito dentro das especificações deste termo. Além dos seguintes acessórios: 01 (um) balde espremedor dobrô 30 litros, com divisão para água limpa e água suja; 03 baldes de 20 a 30 litros em poliuretano; 01 conjunto mop líquido; 01 cabo em alumínio; 01 haste; 01 refil mop líquido 320g; 01 placa de sinalização piso molhado; 01 pá coletora pop; 1 conjunto mop pó; 01 cabo em alumínio; 01 armação; 01 refil mop pó 60cm;	UNIDADE	4

05	Escada de alumínio com 05 (cinco) degraus, com pés antiderrapantes, com carga máxima de 100kg	UNIDADE	14
06	Escada de alumínio: dobrável, em alumínio, com acabamento em polipropileno, com 9 (nove) degraus, com pés antiderrapantes, com carga máxima de até 120kg. Tamanho: 2,44 m; Peso: 6,40 kg.	UNIDADE	10

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS <u>JARDINEIRO</u>			
Item	Descrição	UND	QTD
01	Mangueira de borracha 3/4", com camada interna de PVC flexível, camada intermediária em fio de poliéster trançado, camada externa de PVC flexível, resistente a pressão até a 6 bar, com no mínimo 50 metros de extensão.	UNIDADE	14
02	Bico adaptador p/mangueira de 3/4"	UNIDADE	14
03	Facão para mato com lâmina em aço carbono 16", com fio liso, cabo de polipropileno fixado por pregos de alumínio. Nas dimensões de (C X L X A) 430 X 28 X 22 MM.	UNIDADE	14
04	Tesoura de poda profissional com mordente, lâmina intercambiável e cabo revestido com plastisol. Nas dimensões aproximadas de 53 X 220 MM. Peso em torno de 300g.	UNIDADE	14
05	Vassoura metálica 22 dentes com olho de 23 mm e cabo de madeira de 120 cm. Com dimensões aproximadas de 425 X 322 X 23 X 1570 e peso de 0,8 kg.	UNIDADE	14
06	Tesoura para cerca-viva com lâmina serrilhada de 10 polegadas e cabo de madeira. Dimensões aproximadas de 254 X 453 X 155 X 108 MM.	UNIDADE	14
07	Pá de bico com cabo de madeira de 120 cm. Com dimensões aproximadas de 80 X 200 X 34 X 462 X 1494 e peso de cerca 1,66 kg	UNIDADE	14
08	Roçadeira manual, TIPO MOTOR GASOLINA, 2 tempos, acompanhada de faca de aço de 3 contas, carretel para nylon, jogo de ferramentas, cinto de apoio, peso aproximado 3,50 kg, tipo empunhadura guidões ajustáveis.	UNIDADE	14

09	Carrinho-de-mão com braço metálico reforçado e caçamba metálica quadrada reforçada com capacidade para 70 litros. Roda, pneu com câmara com Bucha Plástica.	UNIDADE	14
10	Ancinho curvo pesado com 4.75 mm de espessura, 14 dentes, olho de 29 mm de diâmetro e cabo de madeira de 150 cm. Pensando cerca de 1.45kg.	UNIDADE	14
11	Enxada leve com olho de 38 mm e cabo de madeira de 130 mm. Dimensões mínimas de 194 X 187 X 38 X 1305 MM, cor preta e peso em torno de 1.45kg.	UNIDADE	14

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para a contratação é de **RS10.582.246,32** (dez milhões, quinhentos e oitenta e dois mil, duzentos e quarenta e seis reais e trinta e dois centavos), conforme se verifica nas planilhas de composição de custos anexadas ao processo SEI, bem como das memórias de cálculo e pesquisa de preços realizada junto ao site Banco de Preços.

10.2. Para licitações para Registros de Preços, como se propõe para a futura contratação, a indicação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil, conforme art. 16, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes, como prevê a Súmula 247 do TCU.

11.2. Contudo, considerando as características e especificação do objeto, se mostra vantajoso realizar a futura contratação de forma integrada, visto tratar-se de contratação de serviços continuados, cuja a contratação em lote distintos poderia trazer mais prejuízos do que vantagens a Administração.

11.3. A disputa por lote evita, ainda, que licitantes que vençam apenas um item (na licitação por itens), demonstrem desinteresse no atendimento a postos localizados em cidades mais afastadas da capital e desistam do item, o representaria prejuízo de sensível monta para a Administração Pública, pois uma nova licitação deverá ser concretizada, ficando o posto sem atendimento dos serviços.

11.4. Logo, a aglutinação dos itens em lote/grupo único otimiza a licitação e a torna mais versátil e atrativa aos licitantes, já que deverá atender a Defensoria Pública, Anexos I e II e Núcleos Regionais. Essa dinâmica atende a necessidade técnica e econômica da demanda do órgão, e se adequa ao que dispõe o art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Desse modo, entende-se que a contratação em lote/grupo único cumpre os parâmetros legais e a necessidade da Defensoria Pública do Amapá.

11.6. Portanto, sugere-se que, quando da elaboração do Termo de Referência e do Edital, que seja adotada a contratação de lote/grupo único, na modalidade menor preço sobre o valor global estimado.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não há contratações correlatas ou interdependentes.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Conforme Portaria nº 33/2024 - DPE/AP, publicada em 10 de janeiro de 2024, o plano de contratações anual consolida as demandas que se planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração, de acordo com o art. 5º daquela Portaria.

13.2. A presente contratação está prevista no PCA da Defensoria Pública, devidamente publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/11762144000100/2026>), bem como no sítio oficial da DPE/AP (<https://defensoria.ap.def.br/transparencias/6#ChegadaCorregedoria>), em atendimento ao que prevê o art. 10, § 2º e § 3º da Portaria nº 33/2024 - DPE/AP.

13.2. Além do cumprimento legal previsto no art. 12, inciso VII, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a instituição reforça seu planejamento estratégico, a otimização de recursos, a transparência e o fortalecimento da eficiência operacional, a fim de que os processos de compras e contratações se tornem mais ágeis e organizados, garantindo que as demandas sejam entregues no momento adequado, sem prejudicar a atividade-fim da Defensoria Pública.

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, pretende-se o seguinte:

14.1.1. Melhoria na qualidade do ambiente de trabalho: Um ambiente limpo e conservado contribui para a saúde e o bem-estar

dos servidores, colaboradores e visitantes. Espaços limpos reduzem a proliferação de doenças, resultando em menores índices de absenteísmo e aumento da produtividade.

14.1.2. Aumento da eficiência operacional: Ao terceirizar os serviços de menor complexidade, os colaboradores da DPE/AP podem focar em suas atividades-fim, em vez de se preocuparem com questões de manutenção do ambiente, resultando em maior produtividade e eficiência.

14.1.3. Segurança e uso adequado de materiais: A contratação de uma empresa especializada garante o uso correto de produtos de limpeza, com impacto minimizado ao meio ambiente e à saúde dos usuários.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Não há necessidade de adequações físicas do ambiente, visto que as dependências da DPE/AP já estão adaptadas.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A contratação deve considerar a adoção de práticas sustentáveis para minimizar os impactos ambientais associados a esse serviço.

16.2. Por isso, é possível que a futura contratada adote medidas para mitigar possíveis riscos, devendo implementar programas de reciclagem para os resíduos gerados durante a produção e promover a reutilização e reciclagem dos objetos quando eles se tornarem obsoletos. Todas essas medidas são essenciais e devem ser postas em prática, a fim de atender à Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022 e demais normativos sobre o tema.

16.3. Ao considerar e mitigar os impactos ambientais, a Defensoria Pública do Amapá pode contribuir para a proteção do meio ambiente, alinhando suas práticas de contratação com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

17. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

17.1. Em atendimento ao que dispõe o art. 7º da Portaria nº 37/2024 - DPE/AP, tendo em vista o baixo grau de complexidade do objeto e o seu caráter comum, verifica-se que as informações contidas neste Estudo não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527/2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

18. CONCLUSÃO QUANTO A VIABILIDADE E ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Diante de toda a pesquisa desenvolvida no presente Estudo Técnico, a contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este ETP;

18.2. Em termos de disponibilidade de mercado, verifica-se que existe a solução proposta e essa se apresenta viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de várias concorrentes na seleção do fornecedor;

18.3. Portanto, a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Datado e assinado eletronicamente.

Demétrio Brazão Monteiro
Coordenador de Serviços Gerais
Portaria nº 330, de 09 de abril de 2025

Lana Thayane Reis da Costa
Assessora Técnica - Nível III
Coordenadoria de Licitações, Contratos e Convênios - CLCC/DPE-AP
Portaria Nº 039, de 17 de janeiro de 2025

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À

Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025 - DPE/AP**

Processo Administrativo SEI nº: 25.0.000008779-6 - DPE/AP

Seguindo os ditames editais, a empresa _____ (razão social) inscrita no CNPJ Nº. _____, sediada no endereço _____, telefone: _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, CPF Nº. _____, apresenta a proposta de preços, consoante ao Anexo I do presente **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2025 – DPE/AP** para a futura e eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições e exigências estabelecidas.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do Objeto	Qnt.	Und.	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais. SEM INSALUBRIDADE	SERVIÇO			
2	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais. COM INSALUBRIDADE.	SERVIÇO			
3	ENCARREGADO - 44h semanais	SERVIÇO			
4	JARDINEIRO - serviço de jardinagem - 44h semanais	SERVIÇO			
5	COPEIRO - serviço de copeiragem - 44h semanais	SERVIÇO			
6	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (DIURNO)	SERVIÇO			
7	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (NOTURNO)	SERVIÇO			
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - serviço de apoio administrativo - 44h semanais	SERVIÇO			
Valor Global					
Valor por extenso:					

Informações Bancárias:

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Declarações legais:

- a) Declaramos que a presente proposta está em conformidade com todos os preceitos legais e regulamentares em vigor.
- b) Declaramos expressamente que, no(s) preço (s) acima ofertado (s), estão inclusos todos os custos indiretos tais como: impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas diretas e indiretas.
- c) Declaramos que concordamos com as cláusulas dispostas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, referentes à presente contratação.
- d) Será apresentada GARANTIA DA EXECUÇÃO na modalidade de _____, observados os requisitos fixados no item 4.14 do Termo de Referência anexo ao Edital do presente Pregão Eletrônico
- d) O prazo de validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias a partir da abertura do certame.

(cidade/estado), _____ de _____ de 2025.

Responsável Legal pela Licitante

Observações 01: Este modelo de Proposta de Preço é exemplificativo e não exaustivo, podendo cada licitante elaborar sua própria proposta, desde que contenha todas as informações solicitadas.

Observações 02: Emitir em papel que identifique a licitante.

Observações 03: A licitante deverá apresentar em anexo a esta proposta as planilhas de composição de custos e formação de preços bem como as respectivas memórias de cálculo.

ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

CUSTOS REFERENTES AO POSTO		
Dados referentes à licitação		
Nº do Processo		
Modalidade de Licitação		Pregão nº
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de Apresentação da Proposta (DD/MM/AAAA)	
B	Local de Execução	
C	Acordo, Conv. ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (MM/AAAA)	
D	Número de Meses de Execução Contratual	12
E	Quantidade de Postos	
CUSTOS POR EMPREGADO		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (DD/MM/AAAA)	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
EMPREGADOS POR POSTO		1
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)

A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional Noturno		
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida (em %)		
E	Adicional de Insalubridade		
F	Outras Remunerações 1 (Especificar)		
G	Outras Remunerações 2 (Especificar)		
H	Outras Remunerações 3 (Especificar)		
TOTAL			
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
TOTAL			1
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Outras Contribuições			
2.2	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	Riscos Ambientas do Trabalho		
D	SESC		
E	SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Benefício Social (CCT, Cláusula 15ª)		
D	Outros Benefícios 2		
E	Outros Benefícios 3		
F	Abono de Férias		
TOTAL			
Submódulo 2.4 - Intervalo Intra jornada - Indenizado			
2.4	Intervalo Intra jornada		Valor (em R\$)
A	Intervalo Intra jornada		
TOTAL			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência de GPS, FGTS e Outras Contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		

TOTAL					
MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)		
A	Substituto na Cobertura de Férias				
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais				
C	Substituto na Cobertura de Licença-Paternidade				
D	Substituto na Cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho				
E	Substituto na Cobertura de Afastamento Maternidade				
F	Outras Ausências (Especificar - em %)				
TOTAL					
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada					
4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)			
A	Substituto na Cobertura de Intervalo para Repouso e Alimentação				
TOTAL					
MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS					
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)			
A	Uniformes				
B	Materiais				
C	Equipamentos/Ferramentas				
D	EPI				
E	Segurança e Medicina do Trabalho				
TOTAL					
MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO					
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)		
A	Custos Indiretos				
B	Lucro				
C	Tributos				
C.1	PIS				
C.2	Cofins				
C.3	ISS				
TOTAL					
QUADRO RESUMO - CUSTO POR EMPREGADO					
MÓD.	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)			
1	Composição da Remuneração				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
3	Provisão para Rescisão				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente				
5	Insumos Diversos				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
VALOR TOTAL DO EMPREGADO					
VALOR TOTAL POR POSTO					
VALOR TOTAL DA CATEGORIA					
UNIFORME					
ITEM	Descrição	UND	Qtde Anual	Valor Unitário	Total
1					

2					
3					
4					
5					
TOTAL P/ 12 MESES POR FUNCIONÁRIO					
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL					
ITEM	Descrição	UND	Qtde (Anual)	Valor Unitário	Total
1					
2					
TOTAL P/ 12 MESES POR FUNCIONÁRIO					
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO					
MATERIAIS					
ITEM	Descrição	UND	Qtde (Anual)	Valor Unitário	Total
1					
2					

TOTAL ANUAL

TOTAL MENSAL

TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO

EQUIPAMENTOS							
ITEM	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Vida útil (anos)	Valor Residual (%)	Valor de depreciação anual
1					10	10	
2					10	10	
3					10	10	
4					10	10	
5					10	10	
6					10	10	
TOTAL ANUAL							
TOTAL MENSAL							
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO							

*A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR UMA PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS POR CATEGORIA DE EMPREGADO/ POSTO DE SERVIÇO, OU SEJA, 08 (OITO) PLANILHAS.

** A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A MEMÓRIA DE CÁLCULO JUNTO COM AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto:_____.

Empresa:_____ CNPJ. Nº_____

Endereço:_____ Telefone nº_____.

Endereço eletrônico (e-mail):_____.

Responsável legal da empresa:_____.

A Empresa _____, por meio de seu responsável técnico, Sr. _____, DECLARA QUE visitou as instalações da Defensoria Pública do Estado do Amapá e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação relativa ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº. _____/2025 – DPE/AP.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2025.

Responsável Técnico de Acompanhamento
(Nome e assinatura)

Nome e assinatura do representante legal
(Assinatura com firma reconhecida)

Observações 01: Emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EFETIVO CONHECIMENTO

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº. _____/2025 – DPE/AP, e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vinculam nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Macapá/AP, _____ de _____ de 2025.

Responsável técnico de acompanhamento
(Nome e assinatura)

Nome e assinatura do representante legal
(assinatura com firma reconhecida)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) _____, doravante representada por [nome completo do representante legal] _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para os fins devidos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital do Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP.

Macapá/AP, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura do representante legal

(assinatura com firma reconhecida)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO RELATIVA AO EMPREGO DE MENORES

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

A Licitante _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, cidade _____, CEP. nº _____, por seu representante legal e para fins do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE:

a) atende plenamente ao que dispõe o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

b) possui em seu quadro de pessoal empregado na condição de menor aprendiz, sendo maior de 14 anos e menor de 18 anos, conforme determina o art. 429 da Consolidação das Leis Trabalhistas bem como artigo 51 do Decreto nº 9.579/2018.

_____, ____ de _____ de 2025.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

Eu, (nome completo), representante legal da empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe, DECLARO, sob as penas da Lei o que segue:

- a) Que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ter receita bruta equivalente a uma (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual).
- b) Que não há nenhum dos impeditivos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

Eu, (nome completo), CI/RG nº _____ e CPF (MF) nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, para fins do disposto no referido Edital nº _____ DECLARA, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, foi elaborada de maneira independente pelo licitante (nome da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante em potencial ou de fato da licitação referente o Pregão Eletrônico

SRP nº _____/2025 - DPE/AP, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, por qualquer meio ou qualquer pessoa.

c) Que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP, não será em todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP antes da Adjudicação do objeto do referido processo licitatório; e

e) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, cidade _____, CEP. nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não há superveniência de fatos impeditivos para a habilitação no Pregão Eletrônico SRP nº _____/2025 - DPE/AP.

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa: _____.

Declaramos que a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Órgão/Empresa	Nº do Contrato/ Aditivo	Vigência		Valor total anual do contrato atualizado²
		Início	Término	
Valor Total dos Contratos (atualizados)				

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

Observação ¹: Além dos nomes dos órgãos/empresas, é necessário informar o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais a licitante tem contratos vigentes.

Observação ²: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração deve demonstrar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante. O resultado da expressão deverá ser superior a 1.

Fórmula:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos Contratos}}$$

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula:

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos}) \times 100}{\text{Valor da receita bruta}}$$

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E APRENDIZ

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto: _____.

Empresa: _____ CNPJ. Nº _____

Endereço: _____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail): _____.

Responsável legal da empresa:_____.

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, cidade _____, CEP. nº _____, DECLARA que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal ou Preposto da Licitante)

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Processo nº _____/2025 - DPE/AP

Pregão Eletrônico SRP nº _____ - DPE/AP

Objeto:_____.

Empresa:_____ CNPJ. Nº _____

Endereço:_____ Telefone nº _____.

Endereço eletrônico (e-mail):_____.

Responsável legal da empresa:_____.

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

_____, _____ de _____ de 202__.

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal da Licitante)

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ E A EMPRESA XXXXXX PARA OS FINS NELE DECLARADOS

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ**, inscrita no cadastro Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 11.762.144/0001-00 com sede na Rua Eliezer Levy, nº 1157 – Centro, CEP 68.900-083 - Macapá-AP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, Sr. **JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO**, brasileiro,

união estável, inscrito no CPF sob o n.º _____ e portador do RG n.º _____, residente e domiciliado em Macapá/AP, nomeado pela Decreto nº 1.117/2024, e do outro lado a Empresa: _____, inscrita no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (sua) representante legal, o Sr. (a) _____, brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____, Identidade nº _____, resolvem celebrar este Contrato, conforme especificações constantes no processo SEI nº _____, em observância às disposições do art. 37, da Constituição Federal, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Portaria nº 40, de 10 de janeiro de 2024 - DPE/AP, Portaria nº 46, 10 de janeiro de 2024 - DPE/AP, Portaria nº 48, de 10 de janeiro de 2024 - DPE/AP, Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - CDC, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº _____/20____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições estabelecidas neste contrato e demais documentos em anexo.

1.2. Vinculam-se a este Contrato, independente de transcrição o Termo de Referência, Edital identificado no preâmbulo, a proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O detalhamento do objeto e a definição dos métodos são aqueles previstos no ETP e Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data/...../..... e encerramento em/...../....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, assim como prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXX).

5.2. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento à contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado;

7.1.1. O prazo de resposta a solicitação de repactuação será de 1 (um) mês contados da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação;

7.4. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada;

7.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

7.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias;

7.7. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

7.8. O contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.9. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.10. A repactuação para reajustamento 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;

7.11. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.12. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

7.13. Fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.14. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.15. Caso o índice estabelecido 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;

7.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo;

7.17. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o 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;

7.18. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação;

7.19. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras;

7.20. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

7.21. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão;

7.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório;

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;
- 8.1.2.** Proceder ao pagamento dos serviços regularmente prestados, no prazo e condições previstas no Termo de Referência;
- 8.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.11.** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento.
- 8.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.14.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;
- 8.1.15.** Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados;
- 8.1.16.** Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto deste Termo dentro das normas estabelecidas;
- 8.1.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- 8.1.18.** Designar servidor para recebimento e atesto da execução do serviço, objeto deste Termo;
- 8.1.19.** Rejeitar os serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as especificações pactuadas.
- 8.1.20.** Comunicar à Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.21.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1.** Manter preposto aceito pela Administração no do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.2.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 9.1.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia

deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

9.1.9. 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 ao Contratante;

9.1.10. 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.

9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

9.1.12. Paralisar, por determinação do 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.

9.1.13. 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.

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.15. 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;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.20. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.1.22. Prestar os serviços, objeto deste Termo, somente com autorização e expedição de Ordem de Serviços, devidamente autorizada e assinada pelo servidor designado como representante da Contratante;

9.1.23. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, em conformidade com a legislação vigente e a natureza da tarefa;

9.1.24. Assegurar a Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

9.1.25. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratado, nos termos da legislação em vigor;

9.1.26. Fornecer os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's e uniformes necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Defensoria Pública do Estado do Amapá;

- 9.1.28.** 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;
- 9.1.29.** Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal a todos os empregados;
- 9.1.30.** Providenciar senha para que o empregado tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;
- 9.1.31.** Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Município no qual serão prestados os serviços;
- 9.1.32.** Apresentar juntamente com os originais da fatura, cópias da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS/FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, Guia da Previdência Social – GPS, bem como do recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, e dos demais comprovantes de regularidades junto a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- 9.1.33.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.34.** Substituir, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.1.35.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 9.1.36.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto neste item, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.37.** Atender às solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do objeto, conforme descrito no Termo de Referência, em especial quando o empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento esteja em desacordo com os termos do contrato, julgados prejudiciais, inadequada, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou do interesse do serviço público;
- 9.1.38.** Instruir a mão de obra quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- 9.1.39.** 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;
- 9.1.40.** 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;
- 9.1.41.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação;
- 9.1.42.** Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 9.1.43.** Indicar preposto para representá-la na execução do contrato;
- 9.1.44.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.45.** Fornecer, sempre que solicitados pela contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da contratante;
- 9.1.46.** Implantar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a regular prestação dos serviços nos respectivos postos relacionados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme estabelecido;
- 9.1.47.** Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 9.1.48.** Impedir que o empregado que vier a cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da contratante;
- 9.1.49.** Propiciar aos empregados todas as condições necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 9.1.50.** Instruir e orientar seus empregados sobre a adequada utilização dos materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e EPI's, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.1.51.** Repor, no prazo de 30 (trinta) dias, qualquer objeto da contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados, sendo que o valor do dano causado guardará conformidade com o preço de mercado, não sendo considerado o valor histórico do bem;
- 9.1.52.** Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal;
- 9.1.53.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na

execução do contrato, em especial quanto ao: I - registro de ponto; II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; III - comprovante de depósito do FGTS; IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15, da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD - Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do art. 26, da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A garantia da execução do contrato se dará nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 c/c Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja aplicação foi autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação;

11.2. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 02 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados;

11.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

11.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria;

- 11.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no §2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.7.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 11.8.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 11.9.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;
- 11.10.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;
- 11.11.** A garantia será considerada extinta:
- a) 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo 90 (noventa) dias subsequente, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 11.12.** O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 11.13.** A garantia de execução do contrato somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. 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, observada a legislação que rege a matéria;
- 11.14.** No caso de eventuais repactuações do contrato, o contratado deverá complementar a garantia anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:
- 12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3.** der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 12.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.8.** praticar ato lesivo do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. Advertência:** quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 12.2.2. Impedimento de licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 do item acima deste contrato;
 - 12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do item acima deste contrato, bem como nos subitens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 12.2.4. Multa:**
 - 12.2.4.1. Moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
 - 12.2.4.2. Compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas.
- 12.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 12.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de

2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades e impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

12.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.8.4. os danos que dela provieram para a Contratante;

12.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

12.10. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.11. A Contratante deverá, deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEI e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133/2021;

12.13. Os débitos da Contratada para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contrato administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia;

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este item ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação;

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei;

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Defensoria Pública do Amapá, para o exercício de 20____, na classificação abaixo:

14.1.1. Gestão/Unidade:

14.1.2. Fonte:

14.1.3. Programa de Trabalho:

14.1.4. Elemento de Despesa:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - CDC e, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2. 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;

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136, da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, na forma prevista no art. 94, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

18.2. Em se tratando de verbas e recursos provenientes da União, advindos de transferências voluntárias, por intermédio dos instrumentos previstos em lei, aos demais entes federados, a publicação deste instrumento deverá ocorrer no Diário Oficial da União.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Macapá/AP - Justiça Estadual.

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.

Macapá-AP de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

ANEXO XV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico SRP. nº _____/2025 - DPE/AP
Processo Administrativo SEI nº 25.0.00008779-6 - DPE/AP

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ – DPE/AP, inscrita no CNPJ sob o nº 11.762.144/0001-00, com sede na Rua Eliezer Levy, nº. 1157, Bairro Centro, CEP. 68.900-083, Macapá/AP, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado do Amapá, o Sr. **JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO** nomeado pelo Decreto nº 1.117, publicado no Diário Oficial do Estado, nº 8.089, de 25 de janeiro de 2024, considerando o julgamento da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº ____/2025 – DPE/AP** e processo administrativo nº _____, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de Preços para futura e eventual a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços d e limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, bem como agente de portaria e apoio administrativo, compreendendo o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários para a execução dos serviços, visando atender a Defensoria Pública do Estado do Amapá e seus núcleos regionais, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP. Nº ____/2025 – DPE/AP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DA EMPRESA COM PREÇO REGISTRADO DO PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Razão Social:		CNPJ nº:	
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:			
Endereço eletrônico:			
Representante:			
RG nº/órgão Expedidor/UF:		CPF nº:	

LOTE ÚNICO							
Item	Descrição	Ref.	CATMAT	QTD	Valor Unit.	Valor Total	Valor Total

				Min	Máx.	Mensal	Mensal	Anual
1	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais	SERVIÇO	24023	01	51			
2	SERVENTE DE LIMPEZA - serviço de limpeza, conservação e higienização - 44h semanais. COM INSALUBRIDADE	SERVIÇO	24023	01	16			
3	ENCARREGADO - 44h semanais	SERVIÇO	25623	01	03			
4	JARDINEIRO - serviço de jardinagem - 44h semanais	SERVIÇO	14397	01	14			
5	COPEIRO - serviço de copeiragem - 44h semanais	SERVIÇO	24325	01	15			
6	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (DIURNO)	SERVIÇO	8729	01	8			
7	AGENTE DE PORTARIA - serviço de controle de movimentação de pessoas - 12x36 (NOTURNO)	SERVIÇO	8729	01	8			
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - serviço de apoio administrativo - 44h semanais	SERVIÇO	5380	01	20			
VALOR TOTAL								

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 da ata de registro de preços será a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, que exercerá suas atribuições por intermédio da Coordenadoria Licitações, Contratos e Convênios - CLCC-DPE/AP.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes.

4.2. O procedimento para a adesão a ata de registro de preços deverá ser realizado por meio do Sistema de Compras do Governo

Federal (<http://www.gov.br/compras>) observando os seguintes requisitos:

- 4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 4.2.3. consulta e aceitação prévias da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP e do fornecedor.
- 4.3. A autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.3.1. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.4. Após a autorização de adesão pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pela Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA, ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do

adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 09.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 24, da Portaria nº 46, de 2024 - DPE/AP):

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d”, do inciso II, do caput, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.1.3.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.1.4. O prazo de resposta a solicitação de repactuação será de 1 (um) mês contados da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5. A Administração Pública não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

6.1.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional;

6.1.7. A repactuação para reajustamento 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;

6.1.8. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo;

6.1.9. Caso o índice estabelecido 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;

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

7. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Portaria nº 46, de 2024; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput, do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, ou;

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de

contratação direta.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 2º, inc. III, da Portaria nº 46, de 10 de Janeiro de 2024 ou art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da DPE/AP e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes por meio de assinatura eletrônica.

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ - DPE/AP
JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS NETO
Defensor-Geral do Estado do Amapá

Representante Legal

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário.

Ordem de classificação	Empresa (razão social/ CNPJ/ endereço/ contato/ representante)	Lote do TR	Quantidade registrada		Und.	Marca	Valor expresso em R\$	
			mín.	máx.			Unitário	Total

Seguindo a ordem de classificação, relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original.

Ordem de classificação	Empresa (razão social/ CNPJ/ endereço/ contato/ representante)	Lote do TR	Quantidade registrada		Und.	Marca	Valor expresso em R\$	
			mín.	máx.			Unitário	Total



Documento assinado eletronicamente por **monica priscila lima pires, Subcoordenadora**, em 01/12/2025, às 10:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0171287** e o código CRC **A2231D3A**.

