



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - <http://www.confea.org.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90005/2025

PROCESSO: 00.005720/2024-47

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025	Data de Abertura: 06/05/2025 às 09:00 no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br
--	---

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem *facilities*, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, para atender as necessidades Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea).

VALOR ESTIMADO

R\$ 6.845.202,65 (seis milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil duzentos e dois reais e sessenta e cinco centavos)

REGISTRO DE PREÇO	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	GARANTIA	FORMA DE ADJUDICAÇÃO
Não	Sim	Termo de Contrato	Sim	Global

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicado

Requisitos Básicos:

- SICAF ou documentos equivalentes;
- Certidão Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União; e
- Demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

Requisitos Específicos:

- Qualificação Técnica

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	LIC. EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERV. COTA ME/EPP?	AMOSTRA/PROVA DE CONCEITO	DEC. Nº 7.174/2010?
Menor Preço Global	Aberto	Não	Não	Não	Não

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO

Até 02 hora(s) após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a)

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Até o dia 29/04/2025 para o endereço licitacao@confea.org.br

OBSERVAÇÕES GERAIS

A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de diferença de valores entre os lances de 0,01% do valor global estimado.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025

UASG CONFEA: 925175

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, a Gerência de Infraestrutura - GIE e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 364, de 08 de agosto de 2024, levam ao conhecimento dos interessados que farão realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo menor preço global, em regime de empreitada por preço unitário, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 06/05/2025

HORÁRIO: 09:00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 925175

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem *facilities*, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. 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).

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão e Inovação - SEGES, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Confea responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

2.2.1. A não observância do disposto no item 2.2. poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.4. Não poderão participar deste Pregão:

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

2.4.2. 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;

2.4.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto os empresários integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.2.1.1. Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.4.3. 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;

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da [Lei nº 9.605, de 1998](#) e do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#);

2.4.4.1. O impedimento de que trata esta subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, 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 da licitante.

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Confea 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;

2.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](#), concorrendo entre si;

2.4.7. 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;

2.4.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

2.4.10. Pessoas físicas;

2.4.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Confea, 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](#).

2.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que observado o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas mediante consulta ao:

2.6.1. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas;

2.6.2. Portal eletrônico do TCU, na ferramenta Certidões APF - consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

2.6.2.1. As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

2.7. Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste item, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o 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, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

3.1.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global da proposta**, já considerados e inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

3.2.1. Está ciente, concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do Edital e compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) 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 Federal](#);

3.2.3. 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](#);

3.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

3.3.1. 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](#);e

3.3.2. No ano-calendário de realização deste Pregão, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4. Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

3.5.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

3.5.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

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

3.5.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.6. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.6.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

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

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência anexo, 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.

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

3.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

3.11.1. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

3.12. Caberá à licitante interessada 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.

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

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

4.1. A abertura da presente licitação, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio www.gov.br/compras.

4.2. As 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.

4.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

4.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.6. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignado no registro de cada lance.

4.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.

4.7. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

4.7.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

4.7.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexecutabilidade.

4.8. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

4.9. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 4.7.

4.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.10.1. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

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

4.12.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no art. 23 da [IN Seges/ME n.º 73, de 2022](#).

4.12.1.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

4.12.1.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **0,01% do valor global estimado**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

4.12.1.3. 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.

4.12.1.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

4.12.1.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

4.12.1.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

4.13. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.14. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no [sítio www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

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

4.16. 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:

4.16.1. disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

4.16.2. avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na lei;

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

4.16.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5. **DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

5.1. 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 artigos 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.1.1. 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.

5.1.1.1. 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, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

5.1.1.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

6. DA NEGOCIAÇÃO

6.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

6.1.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

6.1.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

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

6.3. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.4.1. A proposta deverá ser encaminhada, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Comprasnet, em conformidade com o Modelo de Proposta de Preços constante no **Anexo II**;

7.4.1.1. Caso a proposta não seja enviada em conformidade com o modelo fornecido no Edital, o Pregoeiro poderá abrir prazo para correção.

7.4.2. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio por respectivo arquivo para o e-mail: licitacao@confea.org.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no *chat* a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

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

7.4.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

7.5. Os preços ofertados deverão estar compatíveis com os praticados no mercado, sendo **desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores aos valores constantes no Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços**.

7.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário da faixa etária e o valor global da contratação superior ao estimado.

7.6.1. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

7.7. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.8. Será desclassificada a proposta que:

7.8.1. Contiver vícios insanáveis;

7.8.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

7.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;

7.8.4.1. O Confea poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

7.8.4.2. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

7.8.4.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Confea, independentemente do regime de execução.

7.8.4.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pelo Confea, independentemente do regime de execução.

7.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

7.8.6. Não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro;

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

7.10.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.11. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Confea ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.12. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.14. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

7.15. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8. DO JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. SICAF; e

9.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.3. 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](#).

9.4. Caso conste na Consulta de Situação da 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.

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

9.4.2. A licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4.3. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

9.5. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5.1. É de responsabilidade da 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.

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

9.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.6.1. A licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ela encaminhados.

9.6.2. 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.

9.6.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados a Gerência de Contratações - GEC do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, situado no SEP 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70.740-541, Brasília - DF.

9.6.2.1.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

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

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

9.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.1. O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

9.8.2. A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.8.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

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).

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.

9.10. Para fins de **habilitação jurídica**, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica, e:

9.10.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.10.2. Em se tratando de Sociedade Empresária ou 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;

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

9.10.4. 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;

9.10.5. Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Os documentos referidos no subitem 9.10. deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.12. Além dos documentos referentes à habilitação jurídica e à regularidade fiscal, social, previdenciária e trabalhista, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF:

9.12.1. Para fins de **qualificação econômico-financeira**, deverão ser apresentados:

9.12.1.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da 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; certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

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

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

9.12.2. 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.

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

9.12.4. Declaração da 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 da licitante, observados os seguintes requisitos:

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

9.12.6. 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, a licitante deverá apresentar justificativas.

9.12.7. 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).

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

9.12.9. Para fins de **qualificação técnica** deverão ser apresentados:

- **Qualificação Técnico-Profissional:**

9.12.9.1. Apresentar profissional, para a função de Gestor de *facilities*, detentor de atestado de responsabilidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o profissional prestado serviço da mesma natureza e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação.

9.12.9.2. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

- **Qualificação Técnico-Operacional**

9.12.9.3. A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, comprovando os serviços e requisitos mínimos a seguir:

- **Execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (gerenciamento de facilities) com o objeto desta contratação.**

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

a) deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 40% (quarenta por cento) do número de postos de trabalho estimados.

- **Execução de serviço de brigada de incêndio.**

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

a) 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 anos serem ininterruptos;

b) comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (quarenta por cento) do número de postos de trabalho estimados.

9.12.9.4. Certificado de Credenciamento - CRD, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal.

9.12.9.5. Declaração de que na data prevista para início dos serviços a contratação possuirá profissional devida e tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços de características semelhantes aos licitados.

9.12.9.6. Declaração de que os profissionais a serem designados para a execução dos serviços se encontram devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como que possuem a formação, a capacitação e as escolaridades exigidas na legislação vigente.

9.12.9.7. Declaração de que a licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

9.12.9.9. No caso da CONTRATADA subcontratar alguns desses serviços, nos termos e limites definidos no Termo de Referência e neste edital e seus anexos, deverá apresentar o atestado da empresa que vier a executar o serviço em até 15 dias do início da execução dos serviços.

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

9.12.9.11. Declaração informando o enquadramento sindical da licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.

9.12.9.12. Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado.

9.12.9.13. Cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado.

9.12.9.14. Declaração de que é responsabilidade da licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical 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, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.12.9.15. Declaração de que a licitante emprega ou empregará mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas, nos moldes do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023.

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

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

9.13. A documentação deverá:

9.13.1. estar em nome da empresa licitante;

9.13.2. estar em plena validade na data da sessão;

9.13.3. referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

9.14. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

9.15. Na hipótese de a 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.

9.16. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. Qualquer licitante poderá, no prazo de **até 10 (dez) minutos** do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

10.3. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

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

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

10.4. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema Comprasnet, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma.

10.5. A licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 10.2. deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**.

10.6. A não apresentação das razões de recurso, em meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Comprasnet, retornará ao Pregoeiro a responsabilidade de adjudicar o certame licitatório.

10.7. Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 10.5., sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

10.8. 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.

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

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

10.11. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

10.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. **DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

12. **DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará este procedimento licitatório.

12.2. O objeto deste **Pregão** será adjudicado **globalmente** à licitante vencedora.

13. **DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Confea.

13.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.4. O contrato vincula-se aos termos do edital do **Pregão Eletrônico nº 90005/2025**, constante do **Processo nº 00.005720/2024-47**, e da proposta vencedora.

13.5. Os contratos terão vigência de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1. 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;

14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. Fraudar a licitação;

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

14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei 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:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa;

14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens "14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens "14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens "14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3", 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens "14.1.4; 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens "14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3", 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](#).

14.9. 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 "14.1.3", caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

14.10. 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 a 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1.6.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá às Contas Orçamentárias nº: 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem; 6.2.2.1.1.01.04.09.009 - Serviços de Segurança Predial e Preventiva e 6.2.2.1.1.01.04.09.052 - Serviços de Brigada de Incêndio, do Centro de Custos nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.

15.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos Anuais, ficando o Confea obrigado a apresentar, no início do exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Até **três dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão Eletrônico** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

16.1.1. A impugnação deverá ser datada e assinada pelo postulante ou pelo seu representante legal, e conter a indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) impugnado(s) e exposição de fatos e fundamentos, sob pena de não conhecimento.

16.2. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e somente ocorrerá mediante decisão motivada pelo(a) pregoeiro(a) nos autos do processo de licitação.

16.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro, até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br.

16.4.1. O pedido de esclarecimento deverá ser datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, e conter indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) sobre o(s) qual(ais) se refira o esclarecimento, sob pena de não conhecimento.

16.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores técnicos competentes, responder os pedidos de impugnação e esclarecimentos **no prazo de três dias úteis**, contado do data de recebimento do pedido.

16.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, através do Portal Eletrônico deste Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, no endereço <https://www.confea.org.br/>, e do Portal de Compras do Governo Federal, sítio www.gov.br/compras.

16.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo(s) mesmo(s) instrumento(s) de publicação original(ais), com consequente reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a

formulação das propostas.

16.8. Em caso de eventual disparidade existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

17. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

17.2. As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

17.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

17.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no endereço eletrônico www.confea.org.br/.

17.12. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Justiça Federal, na cidade de Brasília, Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

17.13. É de responsabilidade da licitante proceder com seu **cadastro** como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: <http://processoeletronico.confea.org.br/usuarioexterno/>.

17.13.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em **até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

17.14. Fica assegurado ao Confea, o direito de revogar a licitação por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.14.1. A anulação do **Pregão** induz à do Contrato.

17.14.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17.15. É parte integrante deste Edital e seus anexos, independente de sua transcrição, a integralidade do **Processo nº 00.005720/2024-47** vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 90005/2025**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e da proposta da CONTRATADA.

18. **DOS ANEXOS**

18.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo I - Termo de Referência:

18.1.1.1. Anexo I do TR - Especificações Técnicas

18.1.1.2. Anexo II do TR - Qualificação e Atribuição dos Profissionais

18.1.1.3. Anexo III do TR - Mão de obra, Materiais e Serviços sob demanda

18.1.1.4. Anexo IV do TR - Instrumento de Mediação de Resultado (IMR)

18.1.1.5. Anexo V do TR - Estimativa de Custos

18.1.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

18.1.3. Anexo III - Planilha de Custos e Formação de Preços

18.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

18.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno do CONFEA, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA GIE Nº 8/2025
PDF (SEI nº 1204703)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta, que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, para a contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem *facilities*, com dedicada exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA NA MODELAGEM FACILITIES							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m²			
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m²			
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m²			
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m²			
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m²			
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m²			
Operação	7	Recepcionista	4	posto			
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto			
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto			
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto			
	11	Copeira	2	posto			
	12	Garçom	2	posto			
	13	Jardineiro	1	posto			

Vigilância Armada	14	Vigilância armada 12x36 - Diurno	3	posto			
	15	Vigilância armada 12x36 - Noturno	3	posto			
Brigada de Incêndio	16	Bombeiro civil 12x36 - Diurno	2	posto			
	17	Bombeiro civil 12x36 - Noturno	2	posto			
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto			
	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto			
Motorista	20	Motorista executivo	3	posto			
Gestão	21	Gestor de <i>facilities</i>	1	posto			
	22	Encarregado Geral	1	posto			
	23	Encarregado de segurança	1	posto			
	24	Assistente administrativo	2	posto			
Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto			
	26	Copeira	1	posto			
Mão de Obra sob demanda	27	Carregador de móveis	6	diária			
	28	Piscineiro	4	diária			
	29	Servente	12	diária			
	30	Marceneiro	2	diária			
	31	Garçom	4	diária			
	32	Vigilância armada diurna	2	diária			
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h			
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h			
	35	Motorista executivo - escritório de São Paulo	15	diária			
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h			
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária	350,00	700,00	8.400,00
	38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária	400,00	400,00	4.800,00
Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza	1	unidade			
	40	Material/Produtos de copa e cozinha	1	unidade			
	41	Material/Produtos de jardinagem e piscina	1	unidade			

	42	Material de primeiros socorros	1	unidade			
Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização	1	unidade			
	44	Serviços de chaveiro	1	unidade			
	45	Serviços de lavanderia	1	unidade			
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha	1	unidade			
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas	1	unidade			
	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados	1	unidade			
	49	Serviço de transporte de carga/bens	1	unidade			
VALOR TOTAL							

DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL E POR ITEM, conforme item 16, empreitada por preço global.
2. Para análise técnica, a licitante deverá apresentar acompanhada da proposta preços estimativa, os seguintes demonstrativos:
 - 2.1. Planilha de Cálculo do Metro Quadrado por tipo de área, informando a quantidade de auxiliar de limpeza para execução do serviço;
 - 2.2. Planilhas de Custos e Formação de Preços das categorias profissionais de mão de obra exclusiva, bem como aquelas sob demanda, com a respectiva memória de cálculo;
 - 2.3. Cálculos de Horas Extras sob demanda constantes da planilha de preços;
 - 2.4. Demonstrativo de Preço Mensal do Uniforme do Empregado;
 - 2.5. Cálculo de depreciação dos equipamentos;
 - 2.6. Planilhas de Preços dos materiais e serviços sob demanda;
 - 2.7. Planilha resumo.
3. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
4. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da legislação vigente, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo adotar procedimentos que julgue necessário.
5. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
6. A licitante poderá seguir o modelo Planilha de Custo e Formação Preços apresentado neste instrumento. A planilha apresentada deverá ser detalhada e discriminar as memórias de cálculo dos seus respectivos módulos e submódulos.
7. As planilhas de Custos e Formação de Preços deverão adotar os salários-base e os benefícios, em consonância com os respectivos valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, sob pena de desclassificação.
8. Na planilha de Custo e Formação de Preço, os itens uniformes e equipamentos não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.
9. Nas planilhas de custos de materiais de limpeza, jardinagem, primeiros socorros e de copa e cozinha, os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.
10. Nas planilhas de custos de serviços sob demanda, os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.

11. A licitante deverá apresentar a composição de LDI a se aplicado sobre os materiais.
12. A licitante deverá apresentar declaração e comprovação do enquadramento sindical.
13. Os valores unitários dos itens 37 e 38 são fixos, não podendo ser reduzidos pela licitante na formulação da proposta.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

14. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo V deste instrumento, em conformidade com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.
 - 14.1. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial fornecer os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
 - 14.2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;
 - 14.3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
 - 14.4. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste instrumento, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
 - 14.5. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;
 - 14.6. As planilhas deverão ser individualizadas por cargo.
 15. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
 16. O Confea poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
 17. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
 18. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
 19. Os custos de vale alimentação, plano de saúde e odontológico deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.
 20. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.
 21. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
 22. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste instrumento não forem claros a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
 23. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
 24. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”.
 25. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil, o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.
 26. Considerando tratar-se de contratação de serviço que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte

- EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

27. As licitantes estarão impedidas de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

28. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

29. A licitante deverá declarar/indicar os sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como na sua atividade preponderante.

Observações para o preenchimento da proposta de preços:

a) A proposta de preços deverá ser apresentada com base nas especificações, prazos de entregas, obrigações e demais considerações contidas neste edital e seus anexos.

b) O orçamento a ser apresentado deverá contemplar os preços unitários e global iguais ou inferiores aos estimados pelo Confea.

c) O preço proposto é de exclusiva responsabilidade da empresa, a qual não poderá pleitear quaisquer direitos, na vigência do contrato, e nenhuma alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

d) Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos e despesas relacionados à execução e necessários ao cumprimento integral do objeto, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos sociais, trabalhistas, transporte diversos, seguros, lucro, taxas e demais despesas.

e) A licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

Validade mínima da proposta é de **90 (noventa) dias**.

Desde já, declararam-se cientes de que o **Confea** procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

Dados da licitante:

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

Telefone:

Nome do Banco:

Número do Banco:

Agência:

Número da conta corrente:

Dados do preposto para firmar o contrato:

Nome completo:

CPF:

Carteira de Identidade:

Estado civil:

Nacionalidade:

E-mail:

Telefone:

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal da licitante)

Observação:

1) Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
ANEXO III - ORÇAMENTO ESTIMATIVO DE PREÇOS
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI nº 1204948)

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo

(representante legal da licitante)

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos Contratos}} \times 12 > 1$$

Valor total dos Contratos

a.1) Esse resultado deverá ser superior a 1.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2025
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA (CONFEA) E A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO Nº **XXXXX.**

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede no SEP, Quadra 508, Bloco "A", Edifício Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, CEP.: 70.740-541, Brasília - DF, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 33.665.647/0001-91, neste ato representado pela Superintendente Administrativo e Financeira, Sra. **Paula Beatrice Gomes**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida a _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste

ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF (MF) nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, tendo em vista o que consta no Processo nº XXX e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90005/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem *facilities*, com dedicada exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no Edital de Pregão Eletrônico nº 90005/2025 e seus anexos, e a proposta da Contratada.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. Termo de Referência GIE nº 8/2025 (SEI nº XXXXX);

1.2.2. Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025 (SEI nº XXXXX);

1.2.3. Proposta da Contratada (SEI nº XXXXX); e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de prestação dos serviços, constam no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

4.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições, em função de características específicas do mercado, de exigências legais de autorização ou certificação para prestação do serviço especializado ou, ainda, de exigências técnicas dos fabricantes dos equipamentos ou sistemas, caso a CONTRATADA não seja uma empresa credenciada e/ou autorizada pela realização dos serviços.

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos seguintes serviços:

- a) Gestão;
- b) Limpeza;
- c) Copeiragem/garçom/recepção/motorista;
- d) Brigada de incêndio.

4.2.1. Os serviços objeto da alínea "c" do item 4.2 que forem prestados na cidade de São Paulo poderão ser terceirizados com a devida aprovação da fiscalização contratual.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATADA, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, sob pena de rescisão contratual, nos termos art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados diretamente pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE demonstrar, a qualquer tempo, a comprovação dos pagamentos a profissionais e empresas subcontratadas.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. Sem prejuízo das demais responsabilidades, a CONTRATADA deverá se comprometer a subcontratar empresa prestadora de serviços que: seja idônea; respeite as garantias legais dos trabalhadores; não utilize mão de obra infante juvenil; esteja com as obrigações fiscais em dia; esteja em dia com as licenças e autorizações necessárias para execução dos serviços, bem como comprove saúde financeira da empresa compatível e apto ao cumprimento de pagamento das obrigações trabalhistas de seus contratados.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

5.1. O valor estimado desta contratação é R\$... (), conforme tabela a seguir:

SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA NA MODELAGEM FACILITIES							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual

Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m ²			
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m ²			
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m ²			
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m ²			
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m ²			
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m ²			
Operação	7	Recepcionista	4	posto			
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto			
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto			
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto			
	11	Copeira	2	posto			
	12	Garçom	2	posto			
Vigilância Armada	13	Jardineiro	1	posto			
	14	Vigilância armada 12x36 - Diurno	3	posto			
	15	Vigilância armada 12x36 - Noturno	3	posto			
Brigada de Incêndio	16	Bombeiro civil 12x36 - Diurno	2	posto			
	17	Bombeiro civil 12x36 - Noturno	2	posto			
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto			
	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto			
Motorista	20	Motorista executivo	3	posto			
Gestão	21	Gestor de <i>facilities</i>	1	posto			
	22	Encarregado Geral	1	posto			
	23	Encarregado de segurança	1	posto			
	24	Assistente administrativo	2	posto			
Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto			
	26	Copeira	1	posto			

Mão de Obra sob demanda	27	Carregador de móveis	6	diária			
	28	Piscineiro	4	diária			
	29	Servente	12	diária			
	30	Marceneiro	2	diária			
	31	Garçom	4	diária			
	32	Vigilância armada diurna	2	diária			
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h			
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h			
	35	Motorista executivo - escritório de São Paulo	15	diária			
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h			
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária	350,00	700,00	8.400,00
38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária	400,00	400,00	4.800,00	
Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza	1	unidade			
	40	Material/Produtos de copa e cozinha	1	unidade			
	41	Material/Produtos de jardinagem e piscina	1	unidade			
	42	Material de primeiros socorros	1	unidade			
Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização	1	unidade			
	44	Serviços de chaveiro	1	unidade			
	45	Serviços de lavanderia	1	unidade			
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha	1	unidade			
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas	1	unidade			
	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados	1	unidade			
49	Serviço de transporte de carga/bens	1	unidade				
VALOR TOTAL							

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.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá às Contas Orçamentárias nº: 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem; 6.2.2.1.1.01.04.09.009 - Serviços de Segurança Predial e Preventiva, 6.2.2.1.1.01.04.04.020 - Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, 6.2.2.1.1.01.04.04.027 - Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis, 6.2.2.1.1.01.04.04.028 - Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis e Instalações, e 6.2.2.1.1.01.04.04.043 - Serviços de Fretes e Transportes de Encomendas, do Centro de Custos nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.

6.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento a CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses da data do orçamento estimado a que a proposta se referir.

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

8.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

8.6. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA.

8.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 12 (doze) meses, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.8. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.1. Os serviços serão prestados nos imóveis do Confea localizados:

- a) Edifício Sede - Edifício Engenheiro Francisco Rodrigues Saturnino de Brito Filho: SEPN 508, bloco A, Asa Norte, Brasília - DF;
- b) Edifício Inácio de Lima Ferreira: SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF;
- c) Lote: SEPN 508, Bloco B - Asa Norte, Brasília - DF;
- d) Sala comercial: SCS, quadra 02, sala 401, Edifício Central, Asa sul, Brasília - DF; e
- e) Sala comercial locada pelo Confea localizada no bairro Pinheiros em São Paulo - SP.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

As obrigações do CONTRATANTE constam no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da CONTRATADA constam no Termo de Referência, Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

12.1. A inadimplência da CONTRATADA não transferirá a responsabilidade pelo pagamento ao CONTRATANTE, tampouco onerará o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

12.2. Deverá a CONTRATADA observar que:

12.2.1. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Confea;

12.2.2. É expressamente proibida a contratação de colaborador pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato; e

12.2.3. É expressamente proibida a transferência/subcontratação no todo ou em parte do objeto deste contrato.

12.3. CONTRATANTE e CONTRATADA deverão se submeter ao disposto nos art. 2º e 3º do [Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DO CONTRATO

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por seguro-garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total atualizado do contrato**.

13.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e/ou por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

13.3.1. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

13.3.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

13.4. O número do edital que deu origem à contratação e do contrato garantido e/ou assegurado deverão constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

13.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

13.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.8.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

13.8.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

13.9. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a fiscalização do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA, bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

13.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Confea com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

13.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

13.11.1. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.12. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.12.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

14.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

14.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, essa será realizada pela CONTRATADA, mediante consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Contrato e, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

14.1.4. Os sistemas operacionais que servirão de base para o armazenamento dos dados pessoais coletados deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia da informação e comunicação no Governo Federal;

14.1.5. Os dados obtidos em razão deste Contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e de adequado controle de acesso e com transparente identificação do perfil dos usuários, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros; e

14.1.6. Encerrada a vigência deste Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as suas cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo se a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

14.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

14.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio do CONTRATANTE implicará para a CONTRATADA e para os seus prepostos - devida e formalmente instruídos neste sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

14.4. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle.

14.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados a respeito de seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD ou pelas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor.

14.6. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esse possa adotar as providências devidas.

14.7. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Contrato, no tocante a dados pessoais.

14.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste instrumento e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) a CONTRATADA que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

15.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave; e

15.2.4. Multa.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE;

15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

15.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art.158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

15.7. O CONTRATANTE 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 \(Ceis\)](#) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

15.8. 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, de 2021](#).

15.9. 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 contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. 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.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os art. 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. 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.

16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. 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.

16.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

17.1. Será admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

17.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

17.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito (Acórdão nº 1.828/2008 - TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

17.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

17.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

17.7. Na planilha de mão de obra de custos e formação de preços o percentual do item “aviso prévio trabalhado” será no máximo de 1,94% no primeiro ano, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deste item será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme ditames da Lei nº 12.506/2011 e do Acórdão nº 1186/2017 - TCU.

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

17.9. É vedada a alteração de memória de cálculo da planilha de custos por ocasião da repactuação.

17.10. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) as particularidades do contrato em vigência;
- b) o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- d) a disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

17.11. A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.12. Para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, consoante a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo IX, alíneas “a”, “b” e “c”.

17.13. O CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pela CONTRATADA, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

17.13.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

É parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, a integridade do **Processo nº 00.005720/2024-47**, vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 90005/2025**, cuja realização decorre da autorização da autoridade superior deste Conselho, e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e ss. da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

18.2. A CONTRATADA é obrigado 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.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

TERMO DE REFERÊNCIA GIE Nº 8/2025

Processo: 00.005720/2024-47

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Contratação de serviços contínuos de Facilities

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

1. OBJETO

Contratação de serviços contínuos de gestão integrada, na modelagem *facilities*, com dedicada exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais e serviços diversos sob demanda, para atender as necessidades Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea).

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A especificação do objeto e detalhamento da solução constam dos Anexos do TR.

3. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

3.1. Objeto

(x) Comum () Especial

Considera-se tratar-se de serviços comuns - nos termos do artigo 6º da Lei 14.133 de 2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

Os serviços a serem contratados devem ser prestados de forma contínua, pois sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas deste órgão, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos e o cumprimento da missão institucional do Confea.

Esses serviços demandam regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, eis que:

- Os empregados da CONTRATADA ficarão à disposição nas dependências do CONTRATANTE para a prestação dos serviços;
- A empresa CONTRATADA não compartilhará os recursos humanos e materiais disponibilizados para a execução simultânea de outros contratos;
- A CONTRATADA possibilitará a fiscalização pelo CONTRATANTE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos que serão alocados no contrato objeto desta licitação.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração do CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4. CATSER -

4.1. Vigilância armada:

4.1.1. CATSER nº 24015, Grupo 852 - Serviço de vigilância armada.

4.2. Brigadista:

4.2.1. CATSER nº 25550, Serviço de prevenção combate incêndio/brigadista.

4.3. Limpeza e conservação

4.3.1. CATSER nº 25194, Serviço especializado de limpeza.

4.4. Motorista executivo

4.4.1. CATSER nº 15008

4.5. Todos os códigos CATSER de acordo com o Catálogo do Portal de Compras do Governo Federal (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>)

5. LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E/OU ENTREGA DOS PRODUTOS/BENS

Os serviços serão prestados nos imóveis do Confea, localizados:

- Edifício Sede: Ed. Engenheiro Francisco Rodrigues Saturnino de Brito Filho, sito à SEPN 508, bloco A, Asa Norte, Brasília - DF;
- Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF;
- Imóvel localizado no SEPN 508, Bloco B - Asa Norte, Brasília - DF, e;

- Sala comercial, localizada no SCS, quadra 02, sala 401, Edifício Central, Asa sul, Brasília/DF.
- Sala comercial locada pelo Confea localizada no bairro Pinheiros em São Paulo/SP.

6. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DA CONTRATAÇÃO

(x) Instrumento de Contrato () Nota de Empenho

6.1. O contrato terá vigência e execução de **12 (doze) meses** contados da data de emissão da Ordem de Serviços pelo CONTRATANTE, podendo ser prorrogado nos moldes da legislação vigente.

6.2. As ordens de serviços poderão ser emitidas pela Contratante de forma parcelada, conforme necessidade e transição dos contratos atualmente vigentes.

6.3. Enquadramento do objeto como de prestação/fornecimento continuado

(x) Sim () Não

A execução de serviços de limpeza, conservação e demais em objeto são essenciais e de suma importância para garantir as condições mínimas da edificação, incluindo aquelas de salubridade, para que todos os colaboradores do Confea possam desenvolver suas atividades laborais.

7. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea é entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público, que constitui serviço público federal, com sede e foro na cidade de Brasília-DF e jurisdição em todo o território nacional, para cumprir sua finalidade de instância superior de normatizar a fiscalização do exercício das profissões inseridas no Sistema Confea/Crea.

De acordo com a Portaria nº 78/2024, artigo 59, inciso II, a Gerência de Infraestrutura - GIE tem por finalidade desenvolver e coordenar as atividades de gestão dos recursos materiais e patrimoniais no âmbito do Confea, observadas as políticas de segurança institucional, de acessibilidade, de sustentabilidade e de outras pertinentes.

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea possui os seguintes imóveis próprios a serem mantidos:

Item	Tipo	Localização	Área
1	Edifício	Edifício Sede Ed. Engenheiro Francisco Rodrigues Saturnino de Brito Filho, sito à SEPN 508, bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	10.141,00 m ²
2	Edifício	Edifício Inácio de Lima Ferreira - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília - DF	7.806,53 m ²
3	Lote	SEPN 508, Bloco B - Asa Norte, Brasília - DF	2.331,00 m ²
4	Sala comercial	SCS, quadra 02, sala 401, Edifício Central, Asa sul, Brasília/DF	66,20 m ²

* O Confea também possui contrato de aluguel vigente na cidade de São Paulo/SP no bairro Pinheiros.

A Gerência de Infraestrutura dentro de suas atribuições que lhe confere é responsável pela gestão integral do patrimônio móvel e imóvel do Confea, incluindo assim limpeza e conservação das instalações prediais, controle, segurança e demais serviços acessórios indispensáveis ao funcionamento e operação dos imóveis de modo garantir o desenvolvimento das atividades finalísticas da instituição de forma adequada.

Para assegurar os serviços auxiliares e necessários às edificações do Confea de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas da sua missão institucional, faz se necessário à contratação de serviço de execução continuada de mão de obra que garantam a execução destes.

Busca-se com a presente contratação os seguintes:

- garantir ambientes em condições higiênicas e esteticamente agradáveis, além de contribuir para a saúde e o bem-estar dos ocupantes e preservar a integridade e a aparência das instalações.

- realizar serviços acessórios de recepção e garçom para contribuir para o conforto e o bem estar dos colaboradores do sistema, trabalhadores e visitantes da instituição,

- promover um ambiente limpo e organizado, refletindo uma sensação de conforto, acolhimento, produtividade e de profissionalismo.

- garantir a segurança do patrimônio do Confea e das pessoas que frequentam nossas instalações;

- garantir o cumprimento de normativo do Corpo de Bombeiros e assim buscar pela integridade física das pessoas;

- suprir déficit de funcionários efetivos na realização de atividades auxiliares e de gestão contratual, sempre buscando a otimização de processos e rotinas.

- suprir as demandas de transporte de pessoas e materiais, incluindo a readequação e padronização dos atuais serviços.

Dessa forma, para manter o ambiente de trabalho seguro e confortável para os servidores e colaboradores, de acordo com as normas vigentes, e, também para o melhor funcionamento do Confea, as instalações necessitam de operação, conservação, monitoramento e segurança permanentes, motivo pelo qual entendemos que a contratação de serviços terceirizados que garantam tais requisitos é viável e indispensável ao Confea.

Quanto aos serviços de brigada de incêndio é importante apresentar as seguintes justificativas:

1) A Lei nº 2.747, de 20 de julho de 2001 que define infrações e penalidades a serem aplicadas no caso de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal, traz que:

LEI N° 2.747, DE 20 DE JULHO DE 2001

....

Art. 1° Ficam definidas as infrações e as penalidades a serem aplicadas nos casos de descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico no âmbito do Distrito Federal.

Art. 2° A infração às normas de proteção de segurança contra incêndio e pânico, caracteriza-se pela ação ou omissão, praticada por pessoa física ou jurídica, que ponha em risco a incolumidade pública ou privada, individual ou coletiva, devido a inobservância do Regulamento de Segurança Contra Incêndio do Distrito Federal, das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas e demais normas de segurança contra incêndio e pânico.

Art. 3° Constituem infrações:

I – não zelar pela manutenção de equipamentos de segurança contra incêndio e pânico;

II – inutilizar ou restringir o uso de equipamentos de segurança contra incêndio e pânico, quer por obstrução, enclausuramento, retirada de componentes ou quaisquer outras ações afins;

III – utilizar equipamentos de segurança contra incêndio e pânico para qualquer outro fim diverso de sua finalidade;

IV – instalar sistemas de proteção contra incêndio e pânico em desacordo com as normas vigentes;

V – comercializar, fabricar ou instalar produtos de segurança contra incêndio e pânico sem o devido credenciamento junto ao CBMDF;

VI – comercializar informalmente produtos de segurança contra incêndio;

VII – fabricar equipamentos de segurança contra incêndio usando produtos não reconhecidos ou certificados pelo CBMDF;

VIII – deixar de utilizar equipamentos de proteção contra incêndio e pânico;

IX – permitir a entrada ou participação em eventos de pessoas em número maior que o autorizado pelo CBMDF.

Art. 4° A prática de qualquer ato enquadrado nos termos do artigo anterior sujeita os infratores às seguintes penalidades administrativas, sem prejuízo daquelas de natureza civil e penal:

I – multa;

II – apreensão de equipamentos e produtos relacionados à proteção contra incêndio e pânico;

III – embargo;

IV – interdição.

Parágrafo único. As sanções previstas nesta Lei poderão ser aplicadas cumulativamente.

2) O Confea possui vigente um Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico – PPCI, para o seu edifício sede, devidamente aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF. Com base neste Plano de Prevenção Contrato Incêndio e Pânico – PPCI aprovado temos as seguintes informações/determinações:

- Item 2 – População Fixa: 203 pessoas;

- Item 11.2 – Dimensionamento da Brigada de Incêndio

Supervisor de Brigada - 01 (um) profissional;

Brigadistas Particulares - 08 (oito) profissionais, sendo 04 (quatro) por plantão A. 02 (dois) diurnos e 02 (dois) noturnos, e sendo 04 (quatro) por plantão B. 02 (dois) diurnos e 02 (dois) noturnos;

Brigadistas Voluntários = 10% da população fixa.

3) Ainda sobre o tema temos vigentes a Norma Técnica nº 02/2016 e Norma Técnica nº 007/2011, ambas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF. De acordo com as normas supracitadas e de acordo com o PPCI aprovado, temos a necessidade e obrigatoriedade de mantermos, nesta edificação sede, brigada de incêndio especializada, 24 horas na qual contenha 02 brigadistas particulares.

4) Ocorre também que em janeiro de 2015 o Confea, através do protocolo 0167/2015, foi notificado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal acerca da necessidade de instalação de Brigada de Incêndio na Edificação. Foi atribuído o prazo de 30 dias para a regularização da situação. Tal notificação foi reiterada em outubro de 2015, sob nº 289/2015 (0305239) renovando a obrigação de cumprimento das normas vigentes e apresentação de brigada de incêndio.

5) Ainda sobre o tema temos:

PORTARIA N° 027/2016 - CBMDF, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016.

Aprova a Norma Técnica N° 02/2016-CBMDF, Risco de Incêndio e Carga de Incêndio

...

NORMA TÉCNICA N° 02/2016-CBMDF

1. Objetivo:

1.1 Esta Norma Técnica (NT) tem por objetivo definir o risco de incêndio para as edificações e áreas de risco do Distrito Federal, conforme suas ocupações e usos, assim como, estabelecer os valores característicos de carga de incêndio destes locais, atendendo ao previsto no Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Distrito Federal (RSIP-DF), aprovado pelo Decreto nº 21.361, de 20 de julho de 2000.

Tabela 2 - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos

Tabela 2 - Classificação do risco de incêndio de acordo com as ocupações e usos

Ocupação/uso ^{1,2}	Risco				
	Baixo	Médio		Alto	
	A	B-1	B-2	C-1	C-2
Residenciais	-casas térreas e sobrelçadas, isoladas ou não; -condomínios horizontais de residências unifamiliares; -condomínios verticais de apartamentos.	-	-	-	-
Transitórias	-conventos; -mosteiros.	-albergues; -alojamentos; -casa de cômodos; -hotéis; -internatos; -motéis; -pensionatos; -pousadas.	-apart-hotéis; -flats; -hotéis e assemelhados com cozinha própria; -hotéis residenciais.	*	*
Comerciais	-comércio com área até 750 m ² , e; -armazéns; -butiques; -drogarias; -mercearias; -frutarias; -sacolões; -açougues; -tabacarias; -restaurantes, e bares sem concentração de público.	-comércio com área entre 750 m ² e 1000 m ² , e; -edifícios de lojas; -galerias comerciais; -lojas de departamento; -magazines; -mercados e supermercados; -padarias.	-comércio com área superior a 1000 m ² , e; -centros comerciais; -feiras permanentes; -hipermercados; -loja de armas e munições; -loja de colchões; -marcenarias; -madeiras; -shopping centers.	-	-

Serviços profissionais	-agências bancárias; -agências de correios; -barbearias; -cabeleireiros; -cartórios; -centros profissionais; -chaveiros; -escritórios administrativos e técnicos; -laboratório de análises clínicas; -instituições financeiras; -postos policiais; -quartéis. -repartições públicas.	-assistência técnica, reparação e manutenção de aparelho eletrodoméstico; -centro de processamento de dados; -estúdios de rádio; -gravação de áudio; -laboratórios técnico-científicos; -pintura de letreiros.	-almoxarifados; -centrais de polícia; -clínicas radiológicas; -clínicas de radioterapia; -delegacias; -estúdios de gravação de imagem; -estofamento de móveis; -estúdios de cinema e televisão; -laboratórios de análises radiológicas; -lavanderias a seco.	-aplicação de líquidos inflamáveis; -limpeza com solventes; -pintura e envernizamento por imersão; -pintura por <i>fluorcoating</i> .	-
Escolares	-escolas com área até 200 m ² , e; -academias de ginásticas, musculação, esportes e artes marciais.	-escolas com área superior a 200 m ² , e; -creches; -escolas maternas e de educação infantil -escolas profissionais; -escolas para idosos; -saunas.	-escolas para portadores de necessidades especiais.	-	-

6) Conforme Norma citada acima e PPCI aprovado o Edifício Confea se enquadra na Classe de Risco "A". Além disto a NORMA TECNICA N° 007/2011 - CBMDF que tem por objetivo Fixar os critérios de dimensionamento, atribuições, formação e atuação das Brigadas de Incêndio em edificação e eventos no Distrito Federal, traz em seu Anexo "A" a forma de dimensionamento da Brigada de incêndio, conforme apresentado abaixo:

ANEXO A
Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações

Risco de incêndio	Composição da Brigada de Incêndio	População Fixa									
		Ate 10	11 a 50	51 a 100	01 a 250	51 a 500	01 a 1000	01 a 2000	01 a 3500	01 a 5000	Acima de 5000 Para cada grupo de 4000 ou fração acima de 2000
A	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	**1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	-	2	4	4	4	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B1	Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	**1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	-	**1	1	1	1	1
	Brigadista Particular	-	-	-	2	4	4	4	4	6	2
	Brigadista Voluntário	-	-	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%
B2	Supervisor	-	-	-	-	-	-	**1	1	1	1
	Chefe	-	-	-	-	**1	1	1	1	1	2
	Brigadista Particular	-	-	2	4	4	4	4	4	6	4
	Brigadista Voluntário	-	20%	20%	20%	15%	10%	10%	10%	10%	10%

7) Logo, o quantitativo e a distribuição da equipe permanente (postos de trabalho), justifica-se pela aplicação do Anexo A - Dimensionamento da Brigada de Incêndio em edificações, da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF e pelo PPCI do Confea.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O procedimento licitatório seguirá o regime jurídico da nova Lei de Licitações 14.133/2021.

8.2. Os serviços a serem contratados constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Confea

8.3. Os serviços de limpeza, conservação, segurança e acessórios são de natureza contínua pois garantem o funcionamento, salubridade e segurança do patrimônio, das instalações dos imóveis e das pessoas que os utilizam. O bom funcionamento dos imóveis é primordial para que as Sessões plenárias, reuniões deliberativas e demais eventos ocorram sem interrupções, ou seja, garantem o desenvolvimentos das nossas atividades finalísticas.

8.4. Trata-se de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade é objetivamente definido por meio de especificações usuais no mercado. Diante disso, o regime de execução é a empreitada por preço unitário, o tipo de licitação adotado é o menor preço (grupo único), como definido na Lei nº 14.133/2021, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção do fornecedor.

8.5. Sugere-se a vigência inicial do contrato para 12 meses, podendo ser renovado nos termos da Lei de Licitações 14.133/2021.

8.6. A contratação deverá buscar o uso de tecnologia e mão de obra especializada, incluindo o estabelecimento de critérios de medição de resultados.

8.7. A contratada disponibilizará Solução Tecnológica na prestação dos serviços, cujos requisitos encontram-se descritos no Anexo I deste Termo.

8.8. Sustentabilidade:

8.8.1. A estratégia desta contratação proposta visa contribuir para o alinhamento das práticas de gestão sustentável.

8.8.2. A contratada deverá observar o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SEGES e no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) - AGU.

8.8.3. Ademais a Contratada deverá adotar, na execução do objeto, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo:

- Utilização de equipamentos com baixo consumo de água e energia;
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Treinamento/capacitação periódicos dos prestadores de serviços sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Propor ao Confea e utilizar técnicas de limpeza mais eficientes e racionais, que possibilitem a manutenção da qualidade de serviço requerida com a menor quantidade possível de intervenções;
- Preferência pela utilização de tecnologias não nocivas ao meio ambiente, com uso e aplicação de materiais e equipamentos recicláveis ou reutilizáveis;
- Estímulo ao desenvolvimento contínuo de tecnologias eficientes em termos socioambientais, com vistas à otimização dos recursos naturais;
- Sempre que possível, efetuar a lavagem com água de reuso ou outras fontes.
- Orientar e treinar seus empregados para realizar os serviços, procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos;
- Observar as orientações do Confea para a correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação;
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

- Cumprir, no que couber, a Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)

8.8.4. É de responsabilidade da Contratada cumprir a legislação ambiental, para que exista uma gestão sustentável dos serviços, observando o Instrumentos de Mediação de Resultado (IMR), durante toda a prestação dos serviços.

8.8.5. A Contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes dos sanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

8.8.6. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

8.8.7. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da Contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº401/2008.

8.8.8. É de responsabilidade da Contratada a verificação da não utilização de produtos que observem a utilização de Substâncias Perigosas.

8.8.9. A CONTRATADA, durante a execução dos serviços, também deverá: orientar e treinar seus empregados para realizar os serviços procurando reduzir o consumo de energia elétrica, o consumo de água e a produção de resíduos sólidos; observar correta separação dos resíduos recicláveis e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis; utilizar produtos de limpeza que observem as classificações determinadas pela ANVISA, bem como, seus critérios de eficácia e segurança comprovados; utilizar produtos de limpeza com substâncias biodegradáveis; utilizar produtos que possuam comercialização em refil; racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.

8.9. **Indicação de marcas ou modelos:**

8.9.1. Na presente contratação, a indicação de marcas e modelos ocorre nos seguintes casos: em decorrência da necessidade de padronização do objeto; em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados; quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante; quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência, conforme Art. 41, da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021.

9. **AMOSTRA E/OU PROVA DE CONCEITO**

() Sim (x) Não

10. **SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO**

(x) Sim () Não

10.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições, em função de características específicas do mercado, de exigências legais de autorização ou certificação para prestação do serviço especializado ou, ainda, de exigências técnicas dos fabricantes dos equipamentos ou sistemas, caso a CONTRATADA não seja uma empresa credenciada e/ou autorizada pela realização dos serviços.

10.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos seguintes serviços:

10.2.1. Gestão;

10.2.2. Limpeza;

10.2.3. Copeiragem/garçom/recepção/motorista*;

10.2.4. Brigada de incêndio.

10.3. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATADA, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto, sob pena de rescisão contratual, nos termos art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados diretamente pela CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE demonstrar, a qualquer tempo, a comprovação dos pagamentos a profissionais e empresas subcontratadas.

10.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10.6. Sem prejuízo das demais responsabilidades, a CONTRATADA deverá se comprometer a subcontratar empresa prestadora de serviços que: seja idônea; respeite as garantias legais dos trabalhadores; não utilize mão de obra infantil; esteja com as obrigações fiscais em dia; esteja em dia com as licenças e autorizações necessárias para execução dos serviços, bem como comprove saúde financeira da empresa compatível e apto ao cumprimento de pagamento das obrigações trabalhistas de seus contratados.

* os serviços a serem prestados na cidade de São Paulo poderão ser terceirizados com a devida aprovação da fiscalização contratual.

11. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. A gestão e a coordenação das equipes dos serviços de rotina e por demanda serão realizadas por perfis estratégicos: gestor de facilities e encarregados. Esses profissionais representarão a CONTRATADA e serão os responsáveis do contrato, zelando pela aplicação de tecnologias, processos, técnicas, equipamentos e produtos eficientes, que viabilizem ganhos de qualidade e racionalização de custos.

11.2. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato, na forma que segue:

11.2.1. Os horários de prestação dos serviços devem ser indicados no Plano de Trabalho inicial, conforme as características e necessidades de cada serviço.

11.2.2. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, pela CONTRATADA, nos horários compreendidos entre 7h e 20h, de segunda-feira a sexta-feira.

11.2.3. A execução de atividades, fora do horário acima assinalado deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE e constar do Plano de trabalho.

11.3. Complementam a descrição do modelo de execução os documentos:

- a) Anexo I - Especificações técnicas dos serviços
- b) Anexo II - Qualificação e atribuição dos profissionais
- c) Anexo III – Mão de obra, materiais e serviços sob demanda
- d) Anexo IV - Instrumento de Medição de Resultado
- e) Anexo V – Estimativa de custos

11.4. Após assinatura do contrato, em até 30 dias, a Contratada deverá entregar Plano de Trabalho contendo: rotinas e atividades dos postos de trabalho; periodicidade de execução de atividades contínuas; cronograma de serviços eventuais; sugestões de melhoria.

11.5. **Condições quanto aos serviços de vigilância armada**

Caso a empresa contratada opte por terceirizar os serviços de vigilância armada, esta deverá realizar a entrega dos documentos abaixo relacionados, em até 5 dias corridos a contar da assinatura do contrato, para análise e aprovação da autoridade competente/fiscalização:

- Atestados de Capacidade Técnica com comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
- Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho estimados.
- Certificado de Registro Emitido pelo Ministério da Defesa/Exército Brasileiro, credenciando a empresa a atuar com produtos controlados, aquisição e armazenamento, especificamente, ARMAS DE CHOQUE ELÉTRICO DE LANÇAMENTO DE DARDOS ENERGIZADOS, em consonância com o Art. 91 do Regulamento (R-105), aprovado pelo Decreto 3.665, de 20/11/2.000.
- Certificado de Segurança, emitido pela Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal - DPF, no Distrito Federal, dentro do prazo de validade, de acordo com a Portaria DPF/MJ nº 387 de 28.08.2006. Ficam dispensadas de apresentar esse certificado as empresas que já constarem essa exigência na renovação de autorização.
- Declaração de regularidade de situação de cadastramento, em nome da empresa, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal, em plena validade, conforme estabelece o art. 38 do Decreto 89.056, de 24/11/83.
- Comprovante de autorização para compra de armas no Distrito Federal e respectivos registros de armas disponíveis em quantidade mínima de 03 (três) armas de fogo e 03 (três) armas não letais necessárias ao cumprimento da execução dos serviços, conforme determina a Portaria n.º 387-DG/DPF, de 28/08/2006, do Ministério da Justiça. O registro de cada arma deve incluir, no mínimo, o número da arma, o nome do proprietário, a espécie, a marca e o calibre.
- Declaração da empresa afirmando que a capacidade de seus funcionários para manusear armas letais e não letais.
- Declaração da empresa contratada que se responsabiliza pela terceirização e treinamento dos profissionais.

11.6. **Condições de Entrega/prestação dos serviços**

11.6.1. As condições de fornecimento dos materiais/produtos, sob demanda, contam dos Anexos I e III deste Termo de Referência.

11.6.2. As condições de prestação dos serviços constam dos Anexos deste Termo de Referência.

11.6.3. Para os serviços com alocação de mão de obra exclusiva, os seguintes termos também devem ser observados.

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

- o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.6.5. Para os serviços sem alocação de mão de obra exclusiva, os seguintes termos também devem ser observados.

- A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 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.
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. 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.

- 12.2. 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.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao 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.
- 12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 12.12.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 12.12.2. entregar mensalmente os seguintes documentos:
- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

- 12.12.3. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 12.12.4. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 12.12.3 acima deverão ser apresentados.
- 12.13. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 12.14. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto na CLT.
- 12.15. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.16. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 12.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 12.18. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 12.19. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 12.20. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 12.21. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 12.22. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.23. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 13.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 13.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 13.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 13.4. 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.
- 13.5. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 13.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 13.7. 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.
- 13.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 13.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal.

13.12. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

13.16. 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.

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

13.18. Junto à Nota Fiscal deverá ser encaminhada a relação de documentos abaixo indicada:

- Relatório Mensal das atividades;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;
- Certidão Negativa de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital;
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF
- Certidão Negativa Relativa a Débitos Trabalhistas - CNDT;
- Guia de recolhimento e pagamento do INSS;
- Guia de recolhimento e pagamento do FGTS;
- SEFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);
- Protocolo de envio de arquivos - conectividade social;
- Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou Contracheques devidamente assinados pelos empregados;
- Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte;
- Folhas de ponto devidamente assinadas pelos empregados e representante da contratada;
- Comprovante de pagamento do Plano de Saúde e demais benefícios dos empregados; e
- Comprovante do e-Social.

14. FORMA DE CONTRATAÇÃO

14.1. Tipo de Contratação

Licitação Contratação Direta

14.2. Modalidade Licitatória

Pregão Eletrônico Concorrência Concurso Leilão

Diálogo Competitivo Procedimentos Auxiliares* Outras

A sugestão acima é decorrente da interpretação dos artigos 6º e 29º da Lei 14.133 de 2021:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

...

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

15. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor Preço Técnica e Preço Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

Maior Desconto Maior Lance, no caso de Leilão

Maior Retorno Econômico

16. CRITÉRIOS DE ADJUDICAÇÃO

Por item Global Global e Por item

O critério de adjudicação sugerido tem por fundamento a natureza do objeto, ou seja, gestão integrada de serviços o que traz economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos.

Ao contratar todos os itens de um mesmo fornecedor, garante-se a padronização dos serviços, facilitando a gestão. Isso também pode assegurar uma qualidade uniforme, evitando problemas decorrentes de variações entre diferentes fornecedores. A contratação de um único fornecedor para a execução completa do objeto pode reduzir os riscos de incompatibilidade entre diferentes partes do projeto. Isso minimiza a possibilidade de falhas e problemas na execução.

17. VISTORIA

(x) Sim () Não

17.1. A licitante interessada em participar do processo licitatório poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, verificar as condições atuais das instalações e ter pleno conhecimento para formular a proposta e verificar todos os detalhes para executar o objeto, mediante prévio agendamento de horário junto ao Confea.

17.2. A vistoria poderá ser realizada até o dia anterior ao da abertura da sessão.

17.3. A vistoria é facultativa e poderá ser realizada nos dias úteis compreendidos de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h30, devendo ser agendado com pelo menos 1 (um) dia útil de antecedência para a sua realização, entrando em contato na unidade da Gerência de Infraestrutura - GIE, pelo telefone (61) 2105-3875 ou 2105-2220.

17.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.

17.5. A licitante que optar por não realizar a vistoria, assume ter pleno conhecimento das condições e o grau de dificuldade existente, condições atuais da edificação e instalações, ter pleno conhecimento para formular a proposta e conhecer todos os detalhes para executar o objeto. A empresa deverá apresentar Declaração formal assinada pelo responsável da Empresa, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Confea.

Justificativa: O conhecimento das condições e peculiaridades locais, colhido em vistoria, favorece à elaboração da proposta. Logo, entende-se necessária a realização e comprovação da vistoria, porém não deverá ser obrigatória a fim de favorecer a competitividade.

18. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

• Qualificação Técnico-Profissional

18.1. Apresentar profissional, para a função de Gestor de *facilities*, detentor de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o profissional prestado serviço da mesma natureza e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação.

18.2. O profissional indicado na forma supra deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

• Qualificação Técnico-Operacional

18.3. A licitante deverá apresentar Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação, comprovando os serviços e requisitos mínimos a seguir:

18.3.1. execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (gerenciamento de *facilities*) com o objeto desta contratação.

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

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 40% (quarenta por cento) do número de postos de trabalho estimados.

18.3.2. execução de serviço de brigada de incêndio.

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

a) 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 anos serem ininterruptos;

b) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho estimados.

18.4. Certificado de Credenciamento - CRD, expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, em plena validade, que comprove a habilitação da empresa para a prestação dos serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal.

18.5. Declaração de que na data prevista para início dos serviços a contratação possuirá profissional devida e tecnicamente habilitado para responsabilizar-se pela execução de serviços de características semelhantes aos licitados.

18.6. Declaração de que os profissionais a serem designados para a execução dos serviços se encontram devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como que possuem a formação, a capacitação e as escolaridades exigidas na legislação vigente.

18.7. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

18.9. No caso da CONTRATADA subcontratar alguns desses serviços, nos termos e limites definidos neste Termo de Referência, deverá apresentar o atestado da empresa que vier a executar o serviço em até 15 dias do início da execução dos serviços.

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

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

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

Justificativas:

1) Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela licitante estão limitadas as parcelas de serviço de maior relevância e valor significativo, de modo obtermos a contratação de uma empresa que atenda com qualidade aos interesses do Confea.

Os critérios de qualificação técnica foram extraídos de contratações anteriores do Confea, bem como de editais de órgãos públicos com objetos similares ao pretendido.

2) Quanto à exigência de que a empresa Contratada possua Sede ou filial instalada na cidade de prestação dos serviços temos os seguintes esclarecimentos e justificativas:

Primeiro, há de se destacar que compete a Administração Pública exercer o controle, a fiscalização e o poder disciplinar, não sobre empregados de uma empresa, futuramente lotados neste órgão, mas sim sobre a pessoa jurídica contratada. Será esta que responderá perante o órgão pelos atos e omissões verificados na execução do serviço. De igual modo, à Administração Pública compete, sim, processar e aplicar penalidades, mas sobre a empresa contratada, quando esta for inadimplente, e não sobre os seus empregados. Logo, necessário se faz que a pessoa jurídica sob a fiscalização direta deste órgão, sediado em Brasília, esteja devidamente presente nesta cidade, possibilitando que citações, intimações, notificações, produção de provas, dentre outros atos, sejam realizados diretamente aqui em Brasília, abreviando a apuração das responsabilidades, e, principalmente, concretizando a devida responsabilização.

Neste tipo de contrato administrativo, é necessária comunicação constante com a contratada, inclusive com reuniões, muitas de forma urgente, muitas de forma inesperada, a demandar a presença imediata de representantes da empresa, o que fica impossibilitado quando a contratada sequer possui representação em Brasília. Existe também a exigência constante de entrega de documentos, de manifestação tempestiva da empresa quanto a determinados assuntos, de questionamentos, de pedidos de esclarecimento da contratada, em muitos casos urgente, ou até mesmo, de imediato, o que fica impossibilitado de ocorrer quando inexistente qualquer representação nesta cidade.

Para o objeto em referência podem ocorrer situações de emergência que requer a presença de representante da empresa de forma urgente, a demandar que a contratada adote as providências de forma célere, o que fica muito comprometido quando a empresa somente possui unidade/estoque/almoarifado/equipamentos fora de Brasília.

Portanto, concluímos que a exigência de sede, filial ou representação no local de prestação além de atender às necessidades do órgão, em termos de efetivo controle, fiscalização, eficiência na execução contratual e celeridade no atendimento das demandas e comunicações rápidas, vai ao encontro dos Princípios do Interesse Público.

19. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

19.1. Estima-se o valor global para a contratação de **R\$ 6.845.202,65 (seis milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil duzentos e dois reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme demonstrativo constante do Anexo V deste Termo de Referência e demonstrada no quadro abaixo:

SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA NA MODELAGEM FACILITIES							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade Mensal	Unidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m ²	5,33	51.645,30	619.743,60
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m ²	2,17	2.834,02	34.008,24
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m ²	1,30	2.897,05	34.764,60
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m ²	5,33	6.396,00	76.752,00
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m ²	2,17	2.170,00	26.040,00
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m ²	5,33	352,84	4.234,08
Operação	7	Recepcionista	4	posto	7.697,50	30.790,00	369.480,00
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto	11.476,10	11.476,10	137.713,20
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto	12.404,74	12.404,74	148.856,88
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto	10.929,28	10.929,28	131.151,36
	11	Copeira	2	posto	5.870,84	11.741,68	140.900,16

	12	Garçom	2	posto	7.715,08	15.430,16	185.161,92
	13	Jardineiro	1	posto	7.739,56	7.739,56	92.874,72
Vigilância Armada	14	Vigilância armada diurna	3	posto	19.490,12	58.470,36	701.644,32
	15	Vigilância armada noturna	3	posto	21.296,02	63.888,06	766.656,72
Brigada de Incêndio	16	Bombeiro civil diurno	2	posto	25.916,98	51.833,96	622.007,52
	17	Bombeiro civil noturno	2	posto	29.336,48	58.672,96	704.075,52
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto	1.446,91	2.893,83	34.725,96
	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto	1.663,95	3.327,90	39.934,80
Motorista	20	Motorista executivo	3	posto	10.099,42	30.298,26	363.579,12
Gestão	21	Gestor de facilities	1	posto	13.821,67	13.821,67	165.860,04
	22	Encarregado Geral	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08
	23	Encarregado de segurança	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08
	24	Assistente administrativo	2	posto	7.680,21	15.360,42	184.325,04
Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto	5.839,93	5.839,93	70.079,16
	26	Copeira	1	posto	5.541,61	5.541,61	66.499,32
Mão de Obra sob demanda	27	Carregador de móveis	6	diária	219,31	1.315,86	15.790,32
	28	Piscineiro	4	diária	219,62	878,48	10.541,76
	29	Servente	12	diária	195,78	2.349,40	28.192,80
	30	Marceneiro	2	diária	280,33	560,66	6.727,92
	31	Garçom	4	diária	257,17	1.028,68	12.344,16
	32	Vigilância armada diurna	2	diária	324,84	649,67	7.796,04
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h	24,14	144,84	1.738,08
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h	26,77	160,64	1.927,68
	35	Motorista executivo - escritório de São Paulo	15	diária	367,97	5.519,55	66.234,60
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h	24,08	1.926,55	23.118,60
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária	350,00	700,00	8.400,00
	38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária	400,00	400,00	4.800,00
Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza	1	unidade	-	28.448,49	341.381,88
	40	Material/Produtos de copa e cozinha	1	unidade	-	17.200,90	206.410,80
	41	Material/Produtos de jardinagem e piscina	1	unidade	-	704,75	8.457,00
	42	Material de primeiros socorros	1	unidade	-	171,23	2.054,76
Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização	1	unidade	-	914,59	10.975,08
	44	Serviços de chaveiro	1	unidade	-	1.281,79	15.381,48
	45	Serviços de lavanderia	1	unidade	-	158,80	1.905,60
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha	1	unidade	-	320,68	3.848,10
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas	1	unidade	-	1.656,00	19.871,95

	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados	1	unidade	-	3.933,63	47.203,60
	49	Serviço de transporte de carga/bens	1	unidade	-	525,00	6.300,00
VALOR TOTAL						570.433,55	6.845.202,65

Os valores unitários dos itens 37 e 38 (diária com e sem pernoite) são fixos não podendo ser reduzidos pela licitante na formulação da proposta. A execução dos itens será precedida de emissão de OS.

19.2. REPACTUAÇÃO:

19.2.1. Será admitida a repactuação dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

19.2.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do(s) acordo(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho ou sentença(s) normativa vigente à época da apresentação da proposta.

19.2.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 1 (um) ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

19.2.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito (Acórdão nº 1.828/2008 - TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG nº 02/2008).

19.2.5. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou sentença normativa da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

19.2.6. Com base em ocorrências registradas durante a execução do contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional.

19.2.7. Na planilha de mão de obra de custos e formação de preços o percentual do item "aviso prévio trabalhado" será no máximo de 1,94% no primeiro ano, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo deste item será de 0,194% a cada ano de prorrogação, conforme ditames da lei 12.506;2011 e do acordo 1186/2017 - TCU.

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

19.2.9. É vedada a alteração de memória de cálculo da planilha de custos por ocasião da repactuação.

19.2.10. A repactuação somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

- a) As particularidades do contrato em vigência;
- b) O novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- c) A nova planilha com a variação dos custos apresentada; e
- d) A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.

19.2.11. A repactuação produzirá efeitos financeiros em data anterior à assinatura do instrumento de formalização da repactuação, exclusivamente quando esta envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para o início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.2.12. Para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, consoante a Instrução Normativa nº 05/2017, anexo IX, alíneas "a", "b" e "c".

19.3. REAJUSTE:

19.3.1. Os preços dos insumos e materiais serão reajustados de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, após 12 (doze) meses da data limite da apresentação da proposta.

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

19.3.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

19.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.3.5. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

19.3.6. O pedido de reajuste deverá ser solicitado pela CONTRATADA.

19.3.7. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 12 (doze) meses, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.3.8. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a CONTRATADA deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

19.4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

19.4.1. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR VALOR GLOBAL E POR ITEM, conforme item 16, empreitada por preço global.

19.4.2. Para análise técnica, a licitante deverá apresentar acompanhada da proposta preços estimativa, os seguintes demonstrativos:

- 19.4.2.1. Planilha de Cálculo do Metro Quadrado por tipo de área, informando a quantidade de auxiliar de limpeza para execução do serviço;
- 19.4.2.2. Planilhas de Custos e Formação de Preços das categorias profissionais de mão de obra exclusiva, bem como aquelas sob demanda, com a respectiva memória de cálculo;
- 19.4.2.3. Cálculos de Horas Extras sob demanda constantes da planilha de preços;
- 19.4.2.4. Demonstrativo de Preço Mensal do Uniforme do Empregado;
- 19.4.2.5. Cálculo de depreciação dos equipamentos;
- 19.4.2.6. Planilhas de Preços dos materiais e serviços sob demanda.
- 19.4.2.7. Planilha resumo
- 19.4.3. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 19.4.4. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma da legislação vigente, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar procedimentos que julgue necessário.
- 19.4.5. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 19.4.6. A licitante poderá seguir o modelo Planilha de Custo e Formação Preços apresentado neste instrumento. A planilha apresentada deverá ser detalhada e discriminar as memórias de cálculo dos seus respectivos módulos e submódulos.
- 19.4.7. As planilhas de Custos e Formação de Preços deverão adotar os salários-base e os benefícios, em consonância com os respectivos valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, como mínimo obrigatório, sob pena de desclassificação.
- 19.4.8. Na planilha de Custo e Formação de Preço, os itens uniformes e equipamentos não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.
- 19.4.9. Nas planilhas de custos de materiais de limpeza, jardinagem, primeiros socorros e de copa e cozinha, os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.
- 19.4.10. Nas planilhas de custos de serviços sob demanda, os valores unitários dos itens não poderão ser superiores ao estimado pelo Confea.
- 19.4.11. A licitante deverá apresentar a composição de LDI a se aplicado sobre os materiais.
- 19.4.12. A licitante deverá apresentar declaração e comprovação do enquadramento sindical.
- 19.5. **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- 19.5.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo V deste instrumento, em conformidade com a Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017.
- 19.5.2. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial fornecer os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços:
- 19.5.2.1. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em Convenção Coletiva de Trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada;
- 19.5.2.2. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;
- 19.5.2.3. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste instrumento, deverá indicar em sua proposta a Convenção Coletiva de Trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada;
- 19.5.2.4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora;
- 19.5.2.5. As planilhas deverão ser individualizadas por cargo.
- 19.5.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 19.5.4. O Confea poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.
- 19.5.5. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o Confea poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 19.5.6. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 19.5.7. Os custos de vale alimentação, plano de saúde e odontológico deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria.
- 19.5.8. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho.
- 19.5.9. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 19.5.10. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste instrumento não forem claros a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

19.5.11. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

19.5.12. Os custos referentes ao item "Treinamento/Capacitação/Reciclagem", considerando o entendimento pelo TCU, deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro".

19.5.13. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil, o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

19.5.14. Considerando tratar-se de contratação de serviço que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

19.5.15. As licitantes estarão impedidas de apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços com base no regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 - Plenário.

19.5.16. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal do Brasil, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

19.5.17. A licitante deverá declarar/indicar os sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como na sua atividade preponderante.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá às Contas Orçamentárias nºs 6.2.2.1.1.01.04.09.008 - Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem; 6.2.2.1.1.01.04.09.009 - Serviços de Segurança Predial e Preventiva e 6.2.2.1.1.01.04.09.052 - Serviços de Brigada de Incêndio do Centro de Custos nº 3.4.02 - INFRA Atividades de Infraestrutura.

20.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

21. GARANTIA DO CONTRATO

21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

22. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante ou o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, de:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

22.5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas abaixo:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato

02	0,3% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato
03	0,6% ao dia e por ocorrência sobre o valor mensal do Contrato

Tabela nº 02		
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU
A	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, todos ou em parte os serviços contratuais, por ocorrência e por dia.	03
B	Não fornecer uniformes em quantidades definidas em acordo ou convenção, para cada funcionário por categoria, por ocorrência e por dia.	01
C	Ocasionar danos aos bens do Confea, nos termos pactuados, por ocorrência.	03
D	Não fornecer e repor os produtos e equipamentos essenciais à prestação do serviço, por ocorrência e por dia.	01
E	Não prestar os esclarecimentos, nos termos pactuados, por ocorrência.	02
F	Não manter seus empregados identificados nas dependências do Confea para a execução dos serviços, por ocorrência.	01
G	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	03
H	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	01
I	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
J	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da fiscalização, por ocorrência	01
K	Atrasar o pagamento de obrigações estabelecidas em convenção coletiva, por ocorrência e por funcionário.	03
L	Atrasar o pagamento de salário dos empregados, por ocorrência e por funcionário.	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
M	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
N	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
O	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	02
P	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por ocorrência	01
Q	Fornecer ou utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) aos seus empregados, conforme as Normas Reguladoras vigentes, por empregado e por ocorrência.	02
R	Cumprir qualquer obrigação trabalhista, por ocorrência e por funcionário.	03

22.6. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.

22.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23. UNIDADE ORGANIZACIONAL RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

A Gerência de Infraestrutura (GIE) é a unidade organizacional responsável pelas informações constantes neste instrumento e adoção de providências necessárias a continuidade do processo de contratação.

24. INDICAÇÃO DE FISCAL

Para a realização das atividades de fiscalização indicamos:

Gestor: Gerusa de Paula Vaz, gerente, matrícula 0626;

Fiscal Técnico e Administrativo: Ademar Francisco Santos, assistente, matrícula 0076;

O presente documento segue assinado pelos responsáveis por sua elaboração e deverá ser aprovado formalmente pela autoridade superior, pela a Unidade Demandante e/ou da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme o caso.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Contratação de empresa especializada em gestão integrada, na modalidade facilities, para prestação de serviços de limpeza, conservação, portaria, copeiragem, jardinagem, brigada de incêndio, vigilância armadas e outros, nos imóveis de propriedade do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - Confea, em Brasília /DF, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, bem como atendimento por demanda e sazonal, com o fornecimento de todos os materiais e insumos e disponibilização de software de gestão integrada visando garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta, nos termos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A CONTRATADA tem a liberdade e a responsabilidade de utilizar sua experiência e conhecimento técnico especializado para propor outros métodos, técnicas e tecnologias que busquem aumentar a eficiência dos serviços de limpeza, desde que proporcionem os resultados esperados por esta contratação, não contrariem a legislação e sejam aplicáveis à realidade do órgão CONTRATANTE, condições que serão avaliadas pela gestão/fiscalização do contrato.

1.3. Os serviços deverão ser executados em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira (entre às 07h e 19h).

1.4. O efetivo de empregados deverá ser distribuído em turnos previamente estabelecidos conjuntamente com a gestão/fiscalização contratual, obedecida a jornada legalmente fixada para cada categoria profissional e desde que não interfira no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

1.5. Os turnos de execução dos serviços estão sujeitos a eventuais alterações de horário, conforme as necessidades da CONTRATANTE, bastando, para tanto, que esta comunique formalmente à CONTRATADA com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, respeitadas as jornadas legalmente fixadas para cada categoria.

1.6. O Plano de Operação/trabalho deverá ser elaborado pela contratada com observância das disposições deste TR, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, discriminando os métodos e as técnicas, rotinas de serviços dos postos de trabalho (diária, semanal, etc), quantidade de empregados, datas e horários, quantidade e tipos de insumos a serem utilizados em cada uma das atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços, especificados para cada edificação e nestas, para cada um de seus pavimentos e tipos de ambientes, quando for o caso;

1.7. Para os serviços rotineiros realizados pelos profissionais residentes, definidos no Plano de Operação Aprovado, não serão exigidos emissão de ordens de serviço, com exceção das solicitações de serviços registradas pelos usuários, a qual será exigida aprovação da fiscalização contratual e, posterior emissão de ordem de serviço.

1.8. Para os serviços e mão de obra sob demanda, serão exigidos emissão de ordens de serviço para fins controle e atesto da nota fiscal.

1.9. Recebida a ordem de serviço, a CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para realização dos serviços.

1.10. Em casos de urgências, em que a não intervenção imediata poderá causar dano ao patrimônio público ou à pessoa, a CONTRADA deverá atender a ordem de serviço imediatamente.

1.11. Os horários de trabalho dos postos fixos serão definidos entre Gestor de Facilities e fiscal do Contrato mediante análise da rotina de atividades do Confea.

2. Mão de obra residente:

Grupo	Item	Descrição	Quantidade mensal	Unidade
Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m ²
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m ²
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m ²
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m ²
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m ²
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m ²
Operação	7	Recepcionista	4	posto
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto
	11	Copeira	2	posto
	12	Garçom	2	posto
	13	Jardineiro	1	posto

Vigilância Armada	14	Vigilância armada diurna	3	posto
	15	Vigilância armada noturna	3	posto
Brigada de Incêndio	16	Bombeiro civil diurno	2	posto
	17	Bombeiro civil noturno	2	posto
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto
	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto
Motorista	20	Motorista executivo	3	posto
Gestão	21	Gestor de facilities	1	posto
	22	Encarregado Geral	1	posto
	23	Encarregado de segurança	1	posto
	24	Assistente administrativo	2	posto

A estimativa de mão-de-obra para os serviços de limpeza e conservação foi definida tendo como referência na área a ser limpa e a produtividade estabelecida na IN 05/2017, bem como a observância das peculiaridades da execução do nosso atual contrato, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG, devendo a licitante manter a faixa referencial de produtividade estabelecida no Termo de Referência, sem quaisquer alterações, vejamos:

- a) Pisos frios área Interna: 800 m² a 1.100 m²
- b) Pisos área externa: 1800 m² a 2700 m²; e
- c) Esquadrias externas/Internas sem situação de risco: 300 m² a 380 m².

A licitante deverá obedecer a faixa referencial das áreas externa e da esquadria externa/interna sem riscos como base nos limites estabelecidos pela IN 05/2017, bem como da área interna definida pelo Confea em face da experiência vivenciada na rotina diária da escala de trabalho.

Segue fórmulas de cálculo para as áreas interna, externa e esquadrias, constante do anexo VII-D da IN 05/2017 para apurar o preço mensal unitário do m² (metro quadrado) das áreas a serem limpas em epígrafe.

a) Área Interna

Mão de Obra	Produtividade	Fator (1/produtividade)
Servente	1.100 m ²	0,000909

b) Área Externa

Mão de Obra	Produtividade	Fator (1/produtividade)
Servente	2.700 m ²	0,0003703

c) Esquadria Externa/Interna

Mão-de-Obra	Produtividade (m ²)	(1)	(2)	(3)	(4)
		Produtividade (1/m ²)	Frequência de Horas no Mês (16 Horas)	Jornada de Trabalho no Mês (1/188,76)	1 x 2 x 3
Servente de Limpeza	380	0,002631	16	0,005297	0,000222

Resumo de mão de obra limpeza:

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS A SER CONTRATADO					
Item	Tipo de Área	Mão-de-Obra	Fator Multiplicador	Área (m ²)	Qtde. de Funcionários
1	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Interna	Servente de Limpeza	0,000909	9.689,55	8,80
2	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Externa	Servente de Limpeza	0,000370	1.306,00	0,48

3	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	Servente de Limpeza	0,000222	2.228,50	0,49
4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	Servente de Limpeza	0,000909	1.200,00	1,09
5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Externa	Servente de Limpeza	0,000370	1.000,00	0,37
6	Sala do SCS, Ed. Central	Servente de Limpeza	0,000909	66,20	0,06
TOTAL				15.490,25	12

3. **Mão de obra sob demanda:**

Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto
	26	Copeira	1	posto
Mão de Obra sob demanda (estimativa mensal)	27	Carregador de móveis	6	diária
	28	Piscineiro	4	diária
	29	Servente	12	diária
	30	Marceneiro	2	diária
	31	Garçom	4	diária
	32	Vigilância armada diurna	2	diária
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h
	35	Motorista executivo - escritorio de São Paulo	15	diária
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária
	38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária

4. **Materiais sob demanda:**

Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza
	40	Material/Produtos de copa e cozinha
	41	Material/Produtos de jardinagem e piscina
	42	Material de primeiros socorros

5. **Serviços sob demanda:**

Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização
	44	Serviços de chaveiro
	45	Serviços de lavanderia
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas
	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados
	49	Serviço de transporte de carga/bens

6. **Das obrigações da Contratada:**

- 6.1. O prazo de início dos serviços contratados é de 3 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço e podem ser ampliados a critério da fiscalização e mediante avaliação de justificativa fundamentada da Contratada. No entanto, caso o início dos serviços seja extrapolado sem a justificativa aprovada pela Fiscalização, a empresa estará sujeita à aplicação de penalidades.
- 6.2. A CONTRATADA estará sujeita a penalidade atraso durante a execução do serviço sem justificativa aprovada pela fiscalização.
- 6.3. Os profissionais que realizarão os serviços devem estar devidamente uniformizados e utilizando os EPIs correspondente ao risco e atividades a serem executados.
- 6.4. Todas as ferramentas, insumos e materiais devem estar incluídos no preço ofertado para execução do serviço.
- 6.5. A CONTRATADA deve efetuar o recolhimento e proceder a destinação final ambientalmente adequada dos produtos ou embalagens por ela utilizados ou fornecidos e dos equipamentos ou componentes que foram objeto de substituição em função da ação corretiva, de forma independente do serviço público de limpeza urbana.
- 6.6. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.9. 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 à CONTRATANTE;
- 6.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.11. 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.
- 6.12. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 6.13. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 6.14. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, bem como conduta que desfavoreça a qualidade dos serviços.
- 6.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 6.16. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a CONTRATADA deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.17. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração fornecida pela empresa de formação e reciclagem de vigilantes, devidamente autorizados pelo Órgão competente do Departamento de Polícia Federal, de que a empresa vem reciclando regularmente seus vigilantes, conforme determinada o art. 16, item V, da Lei nº 7.102, de 20.06.83, devendo o efetivo de profissionais cursados serem em número suficiente para atender o objeto deste Projeto.
- 6.18. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, documentação, expedida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal ou outro órgão competente, aprovando o uniforme profissional da licitante.
- 6.19. Apresentar, em até 10 dias após assinatura do contrato, ART de profissional da área de Segurança do Trabalho, devidamente registrado e habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, o qual será designado responsável técnico pela execução dos serviços.
- 6.20. Exigir que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.
- 6.21. Dispor de plano de contingência e recursos necessários a manutenção dos postos de trabalho, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve dos próprios empregados, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte, ou outras, sem quaisquer ônus adicionais ao Confea.
- 6.22. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
 - 6.22.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
 - 6.22.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - 6.22.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 6.22.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 6.23. Apresentar junto com a fatura, mensalmente, ao Confea todos os documentos necessários para o pagamento dos empregados: tais como: comprovantes de pagamento dos salários, vale transporte, vale refeição entre outros documentos, bem como recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- 6.24. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 6.24.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando

for o caso;

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

6.24.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

6.24.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

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

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

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

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

6.25.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.26. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos abaixo deverão ser apresentados:

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

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

6.26.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

6.26.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.27. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

6.28. Verificadas as irregularidades nas condições que ensejaram, sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias ocorridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

6.29. Cumprir e garantir o pleno cumprimento do instrumento de contrato, praticando as melhores técnicas administrativas e operacionais de mercado.

6.30. Observar as normas e regulamentos internos do contratante, bem como fazer com que seus empregados os observem.

6.31. Entregar sempre que ocorrer alterações os seguintes documentos:

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

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

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

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

6.31.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7. Da fiscalização

7.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

7.2. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, dos seguintes documentos:

7.2.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

7.2.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.10. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

7.2.11. outros documentos relacionados a comprovação de pagamento de obrigações trabalhistas.

8. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS CONTÍNUOS

8.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

8.1.1. Os serviços de limpeza e conservação dos imóveis do Confea envolve as seguintes áreas:

Item	Tipo de Área	Mão-de-Obra	Área (m²)	Qtde. de Funcionários
1	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Interna	Servente de Limpeza	9.689,55	8,80
2	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Externa	Servente de Limpeza	1.306,00	0,48
3	Serviço de Limpeza - Edifício CONFEA - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	Servente de Limpeza	2.228,50	0,49
4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	Servente de Limpeza	1.200,00	1,09
5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Externa	Servente de Limpeza	1.000,00	0,37
6	Sala do SCS, Ed. Central	Servente de Limpeza	66,20	0,06
TOTAL			15.490,25	12

8.1.2. As particularidades e especificações dos materiais que compõe os imóveis poderão ser verificados através de visita técnica.

8.1.3. Com base na peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, bem como do contrato vigente, definiu-se o índice de produtividade constante da faixa referencial da IN 05/2018.

8.1.4. Os quantitativos dos postos de trabalho foram coletados do contrato vigente para atender as demandas operacionais do Confea.

8.1.5. Os serviços serão executados conforme as rotinas a serem apresentadas em Plano de trabalho/operação, com aprovação da fiscalização, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.6. Os serviços de limpeza e conservação serão supervisionados por encarregado da área e sob a gestão do gestor de facilities.

8.1.7. Os serviços deverão ser prestados em horários e de forma não prejudicar as atividades do Confea, com a qualidade esperada conforme índices de resultados estabelecidos neste Termo.

8.2. PORTARIA/RECEPÇÃO/GARAGEM

8.2.1. A Contratada será responsável pelo controle e operação das recepções dos imóveis do Confea, devendo executar as atividades de forma qualitativa como solicitado pela fiscalização.

Posto	Descrição da Atividade	Periodicidade
Recepcionista	Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes e visitantes	Diariamente
Recepcionista	Prestar atendimento telefônico e fornecer informações	Diariamente
Recepcionista	Receber clientes ou visitantes, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou pessoa procurados	Diariamente
Recepcionista	Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando os seguranças sobre presenças estranhas	Diariamente
Recepcionista	Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano	Diariamente
Porteiro	Controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados	Diariamente
Porteiro	Controlar o acesso de pessoas e de prestadores de serviços	Diariamente
Porteiro	Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância em edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades	Diariamente
Porteiro	Orientar fornecedores durante a entrega de mercadorias/materiais/equipamentos para encaminhá-los aos locais de carga/descarga após a devida autorização competente	Diariamente
Recepcionista/porteiro/garagista	Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado	Eventual

Garagista	Atender, controlar e orientar a movimentação de pessoas e veículos nos estacionamentos dos edifícios do Confea	Diariamente
-----------	--	-------------

8.3. COPEIRAGEM/GARÇOM

8.3.1. Disponibilizar, em ilhas de bebidas, diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia, sendo no mínimo 2 (duas) vezes por turno, água, café, chá em todos os andares atendidos pelo serviço de copeiragem, inclusive subsolo. Os horários serão adequados segundo orientações da gestão/fiscalização contratual. A quantidade e horários de disponibilização de bebidas nas ilhas podem aumentar de acordo com o fluxo e demanda de usuários.

8.3.2. Servir diariamente, a todas as reuniões da instituição, água, café e chá, sendo servido com o uso de utensílios (xícaras, bandejas, copos de vidro, açucareiros e etc).

Posto	Descrição da Atividade	Periodicidade
Copeira	Manipular e preparar café e chá e/ou leite no interior das copas/cozinha no horário fixado pela CONTRATANTE	Diariamente
Copeira	Promover a conservação, o asseio e a limpeza dos utensílios das copas e dos equipamentos nela existentes, cumprindo as normas sanitárias	Diariamente
Copeira	Verificar a quantidade e disponibilidade de produtos, controlando, em especial, o prazo e a data de validade dos mesmos.	Diariamente
Copeira	Limpar e higienizar geladeiras, micro-ondas nas copas e os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estados de asseio.	Diariamente
Copeira	Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários, armários, bancadas e equipamentos. Manter em boas condições os materiais e utensílios em uso.	Diariamente
Copeira	Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do encarregado da empresa contratada	Diariamente
Copeira	Proceder à contagem dos materiais (copos, xícaras, garrafas, jarras, etc.) colocados à disposição	Diariamente
Copeira	Recolher as garrafas térmicas de café nas salas que se utilizarem desses serviços. Nesses casos, as garrafas serão entregues nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE	Diariamente
Copeira/Garçom	Comunicar, de imediato, ao preposto, qualquer dificuldade ou defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços.	Diariamente
Copeira	Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade	Diariamente
Copeira	Manter junto às copas, os copos descartáveis para suprir as necessidades de reuniões, cursos, treinamentos e etc.	Diariamente
Copeira	No final de cada expediente, caberá além da feitura do café para os postos de trabalho de plantonistas, recolher todas as demais garrafas e utensílios, procedendo a higienização e guarda dos mesmos, a fim de evitar a proliferação de insetos e agilizar o trabalho no expediente seguinte.	Diariamente
Copeira	Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado	Diariamente
Copeira	Auxiliar o garçom nos serviços diários, quando necessário	Eventual
Garçom	Servir água, chá e café nas reuniões da instituição	Diariamente
Garçom	Recolher, diariamente, os copos de vidro e plástico nas salas que se utilizarem desses serviços, para que a copeira possa realizar a higienização, e devolvê-los aos respectivos donos. Nesses casos, os materiais serão entregues nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE	Diariamente
Garçom	Servir água e café nos eventos que ocorrem no plenário de acordo com as necessidades e determinações da CONTRATANTE	Eventual
Garçom	Servir as unidades conforme a rotina estabelecida e sempre que necessário, devendo recolher os copos, xícaras e outros utensílios após 15 minutos do atendimento ou quando solicitado	Diariamente
Garçom	Verificar as condições das xícaras, talheres, copos, pratos, toalhas, guardanapos e bandejas, comunicando imediatamente ao fiscal qualquer necessidade de melhoria ou anormalidade	Diariamente
Garçom/copeira	Adotar práticas que permitam a redução do consumo de água tratada e potável e/ou o seu reuso, observando a manutenção e verificando o estado de funcionamento dos equipamentos e instalações para evitar perdas	Diariamente
Garçom/copeira	Adotar procedimentos que reduzam o consumo de energia, observando a correta utilização dos equipamentos.	Diariamente

Garçom/copeira	Disponibilizar, em ilhas de bebidas, diariamente, no mínimo 4 (quatro) vezes ao dia	Diariamente
Garçom/copeira	Comunicar o encarregado dos serviços da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços, tais como: bandeja, copo, jarra, café, açúcar e adoçante	Eventual
Garçom/copeira	Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, quando solicitado	Eventual

8.4. JARDINAGEM

8.4.1. A Contratada deverá realizar a manutenção de jardins e gramados compreendendo:

8.4.2. Irrigação, manual ou automática, em especial na época da seca; irrigação, de acordo com a espécie.

8.4.3. Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada, rastejarem e remoção de restos de vegetais nas áreas verdes.

8.4.4. Aplicação de óleo mineral, se necessário, nas plantas, bem como aplicação de inseticida natural sem odor para eliminação do pulgão e cochinha nas plantas ornamentais

8.4.5. Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos.

8.4.6. Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninha e poda;

8.4.7. Corte de grama, quando necessário;

8.4.8. Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultante do corte;

8.4.9. Limpeza geral

8.4.10. Poda e limitação de arbustos;

8.4.11. Corte e recolhimento de galhos.

8.4.12. Adubação (mineral e orgânica)

8.4.13. replantio.

8.4.14. manutenção de vasos de plantas

8.4.15. Operar máquinas específicas da função de jardinagem;

8.4.16. Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado;

8.5. VIGILÂNCIA ARMADA

8.5.1. Os profissionais que serão alocados na execução dos serviços terão as seguintes atribuições :

8.5.1.1. Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos, com sapatos engraxados e aparência pessoal adequada;

8.5.1.2. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres, sendo expressamente proibido, sem prévia autorização de agente competente, atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

8.5.1.3. Observar a frequência e a pontualidade diárias;

8.5.1.4. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações;

8.5.1.5. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao fiscal ou gestor do Contrato ;

8.5.1.6. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao posto e imediações, que impliquem ou ofereçam risco à segurança dos serviços e das instalações;

8.5.1.7. Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;

8.5.1.8. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme orientação recebida do fiscal ou gestor do Contrato , verificando todas as dependências das instalações, monitorar câmeras e sistemas de alarme, dotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade nas instalações;

8.5.1.9. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do Contrato , bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.5.1.10. Observar a movimentação de pessoa suspeita nas imediações do posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida pelo fiscal ou gestor do Contrato ;

8.5.1.11. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

8.5.1.12. Controlar a entrada e a saída de veículos nas instalações, mantendo sempre os acessos fechados, até que se verifique o documento que autorize o acesso àquele local;

8.5.1.13. Aguardar a rendição pelo vigilante do período subsequente e repassar todas as orientações recebidas e em vigor, bem com eventual anormalidade observada nas instalações;

8.5.1.14. Comunicar ao fiscal ou gestor do Contrato, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio do Confea;

8.5.1.15. Executar, quando determinado, outras tarefas correlatas com o serviço.

8.6. BRIGADA DE INCÊNDIO

8.6.1. Fiscalizar e fazer cumprir as atribuições dos brigadistas particulares, bem como quaisquer outras necessárias ao cumprimento do contrato e à prevenção e combate a incêndio e pânico, proteção das pessoas e preservação do patrimônio do Confea.

8.6.2. Realizar a logística de troca, retirada e distribuição dos extintores nos locais indicados pela planta de incêndio, em conjunto com a equipe da manutenção do Confea.

- 8.6.3. Auxiliar no controle de prazos de carga, recarga e teste hidrostático do sistema de extintores.
- 8.6.4. Apresentar, ao fiscal do contrato, relatório mensal sobre a situação das instalações de incêndio do Confea.
- 8.6.5. Vistoriar permanentemente a sinalização para rota de fuga do prédio.
- 8.6.6. A Licitante deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem que os Brigadistas Particulares a serem designados para a execução dos serviços encontram-se devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, bem como possuem a formação, a capacitação e as escolaridades exigidas, conforme disposto no subitem 4.4 da Norma Técnica nº 007/2011/CBMDF.
- 8.6.7. Realizar a capacitação continuada dos brigadistas, pelo menos a cada 24 (vinte e quatro meses), conforme subitem 9.1. da Norma Técnica nº 007/2011 – CBMDF.
- 8.6.8. Manter, preferencialmente, os mesmos funcionários para o posto de folguista.
- 8.6.9. A alteração de profissionais, lotados nos postos fixos, deverá ser justificada ao Confea e ser demonstrado a troca qualitativa.
- 8.6.10. Dispor de plano de contingência e recursos necessários a manutenção dos postos de trabalho, inclusive em situações atípicas, tais como as de greve dos próprios empregados, anormalidades de funcionamento dos meios públicos de transporte, ou outras, sem quaisquer ônus adicionais ao Confea.
- 8.6.11. Elaborar relatório mensal das atividades prestadas, nos moldes do Anexo K da Norma Técnica 007/2011/CBMDF, apontando as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, exercícios simulados, treinamentos, bem como propor soluções aos problemas apresentados.
- 8.6.12. Cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelas normas vigentes, pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e aquelas relacionadas à segurança, à medicina do trabalho e legislação trabalhista.
- 8.6.13. Orientar os brigadistas particulares para que encaminhem as dúvidas, sugestões e reclamações, porventura existentes, exclusivamente ao encarregado da contratada.
- 8.6.14. Realizar, anualmente, treinamento com a brigada voluntária do Confea.
- 8.6.15. A contratada deverá promover exercícios simulados completos na edificação em que serão prestados os serviços, no mínimo anualmente. Após cada exercício, a contratada deverá elaborar ata na qual conste: horário do evento, tempo gasto no abandono, tempo gasto no retorno, tempo gasto no atendimento de primeiros socorros, atuação da brigada, comportamento da população, participação do corpo de bombeiros e tempo gasto para sua chegada, ajuda externa, falhas de equipamentos, falhas operacionais e demais problemas levantados.
- 8.6.16. Atualizar o PPCL (Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico), confeccionado por profissional qualificado, em conformidade com a Norma Técnica 007/2011 - CBMDF, em um prazo até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, avaliando os riscos de incêndio específicos das edificações do Confea, com observância das normas e orientações da Gerência de Infraestrutura, sem ônus adicional para o Confea.

8.7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Anexos deste Termo de Referência a serem disponibilizados para execução dos Serviços.
- 8.7.2. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços descritos nos Anexos, exceto quantos aos itens que devem ser fornecidos sob demanda, deverão ser disponibilizados integralmente pela CONTRATADA em até 3 dias úteis antes do início dos serviços contratados.
- 8.7.3. A cada ano, a partir do início da vigência do contrato, O CONTRATANTE poderá avaliar a ociosidade ou utilização acima do previsto destes itens indicados para execução dos serviços, realizando os ajustes nos quantitativos a serem pagos à CONTRATADA, tanto para mais quanto para menos em relação a previsão deste Termo de Referência.
- 8.7.4. Em nenhuma hipótese será admitida à CONTRATADA deixar de realizar serviço tendo como justificativa a ausência de previsão de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios previstos nos Anexos.
- 8.7.5. É obrigação da CONTRATADA manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa e análise/aprovação do CONTRATANTE.
- 8.7.6. Os materiais, ferramentas, utensílios e materiais de consumo previstos nos Anexos devem ser repostos na medida do consumo, de modo a não causar interrupção em seu fornecimento aos usuários.
- 8.7.7. Devem ser identificados todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.
- 8.7.8. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que não atenderem às especificações exigidas serão recusados pela fiscalização.
- 8.7.9. A CONTRATADA deverá manter o registro na solução tecnológica de gerenciamento de facilities de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais de consumo e Equipamentos de Proteção Individual e coletiva utilizados na execução do contrato, devendo fornecer esta informação a qualquer tempo quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO
- 8.7.10. **EPI/EPC**
- 8.7.10.1. A Contratada deverá providenciar equipamentos de proteção individual e coletivo para seus empregados condizentes com a atividade a ser desempenhada no Confea.
- 8.7.10.2. A Contratada deverá cumprir as normas e instruções do Ministério da Saúde e demais normas correlatas.
- 8.7.10.3. A tabela de equipamentos de proteção individual (rol de referência) consta da planilha de formação de preços.
- 8.7.11. **Uniformes**
- 8.7.11.1. A CONTRATADA deverá providenciar uniformes para seus empregados que deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Confea, compreendendo peças relacionadas abaixo, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 8.7.11.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue aos prestadores de serviços um dia antes do início dos trabalhos;

- 8.7.11.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 8.7.11.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que aceitas pela Administração;
- 8.7.11.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 8.7.11.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.7.11.7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 8.7.11.8. A tabela de uniformes (rol de referência) consta da planilha de formação de preços.
- 8.7.11.9. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 8.7.11.10. A Contratada deverá substituir os uniformes, cintos e demais equipamentos de uso de serviço que apresentem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Confea ou para os empregados dela.
- 8.7.11.11. A Contratada deverá cuidar para que os uniformes dos seus funcionários estejam dentro dos padrões higiênicos recomendáveis.
- 8.7.11.12. Uniforme de Brigadista Particular:
- O uniforme dos brigadistas civis deverá estar de acordo com as instruções em vigor do CBMDF, em especial as insertas no subitem 4.10 da Norma Técnica nº 007/2011 e ser aprovado pela Seção de Credenciamento – SECRE/DIVIS do CBMDF
 - O uniforme dos brigadistas particulares deverá ser diferente em padrões de cores, formato, acabamento, bolsos, pregas, reforço, costuras e acessórios dos uniformes usados pelo CBMDF e por outras forças militares ou policiais, no âmbito federal, estadual ou distrital.
 - Os uniformes deverão ser em tecido que não ofereça riscos aos bombeiros em caso de atendimento a ocorrências.

8.7.12. Equipamentos

- 8.7.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas e equipamentos/máquinas necessários à execução dos serviços, prezando pela ergonomia, eficiência, controle de ruídos, segurança do trabalho, baixa emissão de resíduos poluentes, observando-se a legislação no que tange à segurança de empregados e de terceiros.
- 8.7.12.2. A CONTRATADA substituirá, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não apresentarem qualidade e/ou condições de uso.
- 8.7.12.3. Todas as ferramentas e equipamentos deverão ser identificados com o nome da CONTRATADA.
- 8.7.12.4. A CONTRATANTE concederá local para a guarda de ferramentas e de equipamentos e máquinas nas dependências do Confea.
- 8.7.12.5. A CONTRATADA será responsável pelo transporte de equipamentos/máquinas, materiais, insumos e todo e qualquer componente que será utilizado no decorrer da realização de serviços.
- 8.7.12.6. Para os serviços de vigilância, em caso de uso de balas da arma de fogo, as mesmas devem ser substituídas sem custo adicional, conforme as quantidades estabelecidas na planilha de custos.
- 8.7.12.7. A tabela de equipamentos (rol de referência) consta da planilha de formação de preços.

8.8. PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS:

Criticidade	Prazo de Atendimento	Tipos de Ocorrência
Alta	até 4 horas	Ocorrências que podem vir a comprometer a segurança das pessoas e/ou a disponibilidade dos serviços da CONTRATANTE, com possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas ou a disponibilidade dos serviços.
Média	até 24 horas	Ocorrências que comprometem o conforto dos usuários e/ou prejudicam a imagem da CONTRATANTE, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas ou a disponibilidade dos serviços.
Baixa	48 horas	Ocorrências que resultam em um impacto isolado e restrito às instalações, sem possibilidade de vir a comprometer a segurança das pessoas, a disponibilidade dos serviços, o conforto ou prejudicar a imagem da CONTRATANTE
Baixa	Negociado com a gestão do contrato	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso

- 8.8.1. O prazo de atendimento é contado a partir da hora em que o chamado é aberto até a hora em que o problema é resolvido.
- 8.8.2. Na ocorrência de acidentes ou de casos fortuitos e qualquer outra situação necessária, a CONTRATA deverá executar as atividades de limpeza necessárias em qualquer ambiente independentemente da frequência estabelecida no Plano de Conservação e Limpeza/operação.
- 8.8.3. Esses serviços serão classificados como serviços não programados e terão criticidade baixa e o prazo de atendimento de 15 minutos.

8.9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.9.1. A CONTRATADA deverá operar com gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI (equipamento de proteção individual), EPC (equipamento de proteção coletiva), uniformes e transportes necessários à execução dos serviços.
- 8.9.2. Todos os custos para realização dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverão constar na proposta de preços.

- 8.9.3. A CONTRATADA manterá controle de tudo o que for fornecido à CONTRATANTE e apresentará informações gerenciais acerca do fornecimento quando solicitada.
- 8.9.4. Quando do encaminhamento da Nota Fiscal dos Serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório em arquivo digital dos serviços executados, conforme o Plano de Operação aprovado.
- 8.9.5. No caso de não obtenção dos resultados esperados, a CONTRATANTE realizará a correspondente adequação de pagamento prevista no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 8.9.6. A CONTRATADA deverá, caso haja descumprimento dos resultados esperados e a consequente adequação de pagamento, propor ações de melhoria, de modo a fornecer insumos para um plano de melhoria contínua dos serviços.
- 8.10. **TRANSIÇÃO CONTRATUAL**
- 8.10.1. O planejamento da transição considerará as características de cada contrato, existência das cláusulas resolutivas e término dos prazos de vigência.
- 8.10.2. A CONTRATADA deve observar a transição dos serviços, visto que, não poderá ocorrer interrupção na prestação dos serviços.
- 8.10.3. No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá observar a necessidade de transição gradual e a transferência de conhecimento para a equipe de gestão e fiscalização do contrato, incluindo a disponibilização dos dados armazenados na solução tecnológica durante a vigência do contrato.
- 8.10.4. Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias úteis do encerramento do contrato para que a contratada realize a transferência dos arquivos, dados, informações, disponibilização de acessos a equipe de gestão e fiscalização da CONTRATANTE
- 8.11. **SOLUÇÃO TECNOLÓGICA**
- 8.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para gestão integrada dos diferentes serviços.
- 8.11.2. A ferramenta deverá permitir no mínimo:
- a) Controle de todos os materiais, equipamentos e insumos utilizados no âmbito do contrato de Facilities;
 - b) Permissão para que usuários previamente cadastrados, no mínimo 5 acessos simultâneos, possam realizar solicitações de serviços por meio da plataforma WEB.
 - c) Permitir que a fiscalização/gestão contratual aprove as solicitações realizadas pelos usuários dos serviços.
 - d) Disponibilizar para gestão/fiscalização contratual relatórios gerenciais de controle de serviços e postos fixos contratados.
 - e) Disponibilizar Plano de Operação
 - f) Permitir a conferência da realização dos serviços propostos nos Planos de Operação.
 - g) O acesso à ferramenta deverá possibilitar que a Gestão/Fiscalização contratual possa realizar a avaliação dos serviços no mínimo conforme IMR e Plano de Operação Aprovado.
 - h) Em avaliação conjunta entre CONTRATANTE e CONTRADA poderá haver permissão para que os usuários possam também avaliar os serviços prestados.
 - i) Permitir o acompanhamento e medição dos IMRs contratuais
- 8.11.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 dias da assinatura do contrato para disponibilizar a ferramenta para gestão integrada dos diferentes serviços.
- 8.11.4. No decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, conforme sua experiência e curva de aprendizado, desde que não prejudique os resultados contratados.
- 8.11.5. As manutenções no sistema devem ser previamente programada e comunicada à Fiscalização contratual e ser programada em horários de menor impacto.
- 8.11.6. A contratada deverá disponibilizar aos profissionais alocados na prestação de serviços equipamentos eletrônicos (tablets ou celulares) em quantitativos suficientes e com tecnologia/configurações adequadas para inclusão das atividades realizadas, acompanhamento das rotinas e ordens de serviços na solução tecnológica disponibilizada na prestação dos serviços de facilities.

Justificativa: a solicitação da solução tecnológica tem como justificativa promover a inovação, a transparência e a excelência na gestão dos diferentes serviços. A ferramenta deverá estar consonância com a legislação e normas que regulam a contratação e possui como finalidade aumentar a qualidade dos resultados do serviço e da produtividade atualmente praticada e promover a eficácia da gestão e fiscalização contratual.

ANEXO II - QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

A contratada deverá disponibilizar mão de obra conforme consta do Anexo I do Edital de forma adequada à condução dos serviços e na qualidade que se pretende com esta contratação.

Os funcionários deverão ser cuidadosos quanto aos serviços a serem executados, mantendo-se atentos quanto as regras da instituição, zelando ainda pelo adequado uso dos recursos disponíveis. evitando resultado ineficiente e transtornos ao Confea. Deverão ainda cumprir normas de higiene e segurança do trabalho.

A Contratada será responsável por evitar confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais alocados nos postos de trabalho com outros profissionais, ou com os servidores e/ou visitantes do Confea, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com a fiscalização do Contratante.

A comprovação das qualificações da equipe deverá ser apresentadas no início da prestação do serviço, em até 5 dias corridos.

A não apresentação da documentação citada nos subitens ensejará multas contratuais e substituição imediata dos profissionais.

Não serão aceitos pela fiscalização profissionais que não atendam aos requisitos acima descritos.

1. Gestor/Gerente de Facilities

- Qualificação: Ensino superior em área relevante, como Administração de Empresas ou áreas afins, desejável com especialização em Gestão de Facilities Management.

Conhecimentos mínimos para todas as áreas: Windows, Outlook e Pacote Office;

- Atribuições:

- Coordenar espaços, infraestruturas, pessoas e organizações dentro dos ambientes do Confea;
- Gerenciar e supervisionar o desenvolvimento e a implantação de um plano de operação/trabalho;
- Acompanhar o desenvolvimento de todas as atividades de facilities, mediando a qualidade dos serviços oferecidos, através de dados provenientes de várias fontes, melhorando processos e gerando melhores resultados;
- Selecionar as ferramentas tecnológicas adequadas para o desenvolvimento do setor, bem como acompanhar e indicar processos inovadores que vão melhorar qualidade de processos e nível de bem-estar dos colaboradores;
- Criar um ambiente favorável à inovação, promover segurança e saúde aos ocupantes, proporcionar oportunidades para crescimento profissional, encorajar a diversidade;
- Gerenciar e supervisionar o desempenho financeiro dos serviços de facilities;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função;
- Desenvolver planos de risco e de continuidade dos negócios; e
- Desenvolver políticas, procedimentos e práticas para os serviços de facilities

- Habilidades:

- Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- Criatividade - capacidade de encontrar métodos ou objetos para executar as atividades de maneira nova ou diferente do habitual;
- Ética – capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- Gerenciamento do Tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- Negociação – capacidade de persuasão, foco em resultados, respeito às pessoas e administração de conflitos;
- Redação – capacidade de elaborar textos com clareza, objetividade e precisão;
- Resolução de Problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas; e
- Inteligência Emocional: agir com presteza e cortesia no atendimento, zelando pela imagem da instituição, o sigilo profissional e o bom relacionamento com colegas e superiores.

2. Assistente Administrativo

- Qualificação: Profissional com, no mínimo, nível médio completo e conhecimento em informática;

- Atribuições:

- Executar os serviços de escritórios, tais como a separação e classificação de documentos, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, organização de arquivos e fichários;
- Atender chamados, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- Operar microcomputador, digitando dados, inserindo informações e preparando relatórios e planilhas;
- Operar o sistema específico da empresa de gerenciamento de facilities.
- Executar as atividades em conjunto com o gestor de manutenção dos imóveis.
- Acompanhar e coordenar os serviços dos encarregados.
- Elaborar orçamentos;
- Elaborar avisos ou informativos que serão distribuídos na edificação, quando algum equipamento estiver sob intervenção, por exemplo;
- Auxiliar nas atividades administrativas de infraestrutura;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

3. Encarregado de Segurança

- Qualificação: Profissional com curso específico de segurança no trabalho ou Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF; Experiência mínima de 3 anos no exercício da função; Curso de brigadista ou de vigilante armado.

- Atribuições:

- Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da brigada de incêndio e vigilância;
- Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionado problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões estabelecidos;
- Garantir que os serviços estão sendo executados conforme legislação vigente.
- Examinar as instalações para assegurar-se de que se ajustam as condições e normas técnicas e de segurança;

- Organizar e supervisionar as atividades de portaria, brigada e vigilância, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Distribuir as tarefas aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;
- Esclarecer aos trabalhadores, as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
- Elaborar e/ou supervisionar a elaboração de orçamentos de serviços, com base nas normas aplicáveis;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

4. Encarregado (Limpeza, Copeiragem, Garçom, Jardinagem e motoristas)

- Qualificação: Ensino médio completo; doze meses de experiência profissional em trabalhos administrativos e gerenciamento/supervisão de equipe; perfil de liderança; Curso básico de operação de micro (Word e Excel);

- Atribuições:

- Coordenar os serviços gerais de limpeza e conservação, supervisionar as rotinas administrativas;
- Acompanhar e orientar os serviços de limpeza e conservação desenvolvidos pelos serventes em todas as áreas diariamente, visando à manutenção e organização dos mesmos em seus mínimos detalhes, sendo eles janelas, vidraças, banheiros, área de serviço, garagens cobertas e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes;
- Responsabilizar-se por toda a rotina de conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões;
- Possuir conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas; saber desenvolver limpeza técnica e convencional;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento dos serviços contratados e pelo perfeito desempenho das atribuições dos serventes;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- Ser pontual, coordenar e vistoriar as atividades dos serventes, objetivando o bom andamento dos serviços.
- Cuidar da disciplina, controlar a frequência e verificar a apresentação individual dos profissionais.
- Conhecer as atividades de cada profissional, de acordo com as orientações da fiscalização da CONTRATANTE.
- Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações, determinações e prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato, de acordo com as necessidades do serviço.
- Inspeccionar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e produtos.
- Providenciar a imediata substituição de materiais e/ou equipamentos defeituosos ou danificados, verificando sempre a validade dos produtos fornecidos.
- Cuidar da apresentação estética das áreas comuns de acesso como: portarias, recepção, salas de visita, e outros;
- Fiscalizar a conservação e aparência do mobiliário;
- Verificar a agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos aos trabalhadores;
- Acompanhar o consumo e a qualidade de todo material utilizado na execução dos serviços;
- Levar ao conhecimento do gestor de facilities, imediatamente, qualquer informação considerada importante ou qualquer irregularidade observada nos postos onde houver a prestação dos serviços;
- Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios;
- Fiscalizar, controlar e orientar, permanentemente, o correto uso dos equipamentos e utensílios da cozinha e copas;
- Comunicar imediatamente a equipe de manutenção em caso de ocorrências nas instalações;
- Adotar todas as providências ao seu alcance, para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta;
- Registrar qualquer ocorrência sobre os principais fatos do dia;
- Fiscalizar a apresentação e o preenchimento das folhas de ponto, quando for o caso;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela fiscalização do contrato;
- Distribuir e gerenciar os materiais;
- Receber solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade, tais como alimentação do software.
- Coordenar os serviços de motorista executivo.

5. Recepcionista

- Requisitos básicos: Ensino Médio completo; Curso básico de operação de micro (Word e Excel); Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.

- Atribuições: Conforme Anexo I

6. Porteiros

- Requisitos básicos: Ensino Fundamental completo; Curso básico de operação de micro (Word e Excel); Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.

- Atribuições: Conforme Anexo I

7. Garagistas

- Requisitos básicos: Ensino Fundamental completo; Experiência mínima de seis meses, comprovada em carteira, na execução dos serviços relacionados à função.

- Atribuições: Conforme Anexo I

8. Jardineiro

- Qualificação: Certificado de conclusão do curso profissionalizante para exercício da função ou comprovação de experiência anterior no cargo de jardineiro de, no mínimo, seis meses.

- Atribuições: Conforme Anexo I

9. Copeiros:

- Qualificação: Pelo menos 06 (seis) meses de experiência na função

- Atribuições: Conforme Anexo I

10. Garçons:

- Qualificação: Pelo menos 06 (seis) meses de experiência na função

- Atribuições: Conforme Anexo I

11. Servente

- Atribuições

a) Executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, conforme este Termo de Referência.

b) Coleta e transporte interno dos resíduos sólidos segregados na fonte mantendo a separação dos tipos de resíduos, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos a ser implantado.

c) Levar ao conhecimento do encarregado geral, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

d) Promover o recolhimento de quaisquer objetos encontrados nas dependências do CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens ao Encarregado, com devido registro;

e) Realizar a limpeza de todos os vidros (face interna), esquadrias externas e fachadas envidraçadas.

12. Motoristas

Qualificações e Atribuições da Categoria Motorista: ensino médio completo com diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração de conclusão do curso, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B; Idade mínima de 18 anos; ser brasileiro, nato ou naturalizado; Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; Não ter antecedentes criminais registrados; Ter sido aprovado em curso de Condução Segura; Experiência mínima de 06 (seis) meses, devidamente comprovada em CTPS.

Atribuições:

a. Dirigir automóveis e outros utilitários de pequeno porte para transporte de pessoas ou cargas, a serviço do Confea;

b. Acompanhar a manutenção e o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade;

c. Manter abastecido e lubrificado o veículo sob sua responsabilidade;

d. Efetuar reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade;

e. Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;

f. Arrumar material e carga no veículo e orientar seu embarque e desembarque;

g. Registrar a movimentação do veículo para efeito de controle;

h. Realizar de forma rotineira vistoria do estado geral do veículo, registrando quando necessário;

i. Cumprir rigorosamente as normas de trânsito brasileiras, seja o CTB (Lei nº 9.503/97) ou regramento infra legal cogente;

j. Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas e externas da Confea, de outros órgãos e em outros locais;

k. Não fumar ao conduzir os veículos ou nas dependências da Confea;

l. Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados;

m. Evitar arrancadas e freadas bruscas;

n. Atender com respeito e cortesia todos os passageiros transportados;

o. Portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH), válida, e o documento original de Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), em via física ou digital, em acordo com a legislação vigente

p. Não transportar, nos veículos da Confea, qualquer pessoa estranha à execução dos serviços;

q. Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço executado e/ou para tratar de assuntos particulares;

r. Não ingerir bebidas alcoólicas, em hipótese alguma, quando em serviço, tampouco fazer a ingestão em momento anterior ao serviço, caso o período de alcoolemia se estenda ao período de expediente; Não afixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza nos veículos a serviço da Confea, a não ser os previstos em contrato;

s. Manter-se uniformizado;

t. Comunicar a Administração/Gestão/Fiscalização da Confea a ocorrência de qualquer dano verificado no veículo;

u. Escolher sempre o trajeto mais eficiente, considerando a fluidez do trânsito, evitando congestionamentos e observando as normas de trânsito;

v. Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir;

- x. Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;
- y. Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos, exceto quando a mando de autoridade de trânsito, ou para evitar dano a patrimônio ou lesão à pessoa;
- z. Redobrar a atenção em dias chuvosos;
- aa. Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de atenção e cumprimento de normas de trânsito;
- ab. Não iniciar conversações com os passageiros, exceto e somente quando solicitado;
- ac. Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância do passageiro;
- ad. Não desobedecer às determinações da Administração/Gestão/Fiscalização da Confea relacionadas ao bom andamento do expediente da empresa (não se trata de vínculo desubordinação direta);
- ae. Comunicar-se imediatamente com a Administração/Gestão/Fiscalização, utilizando qualquer meio de comunicação disponível, caso ocorram defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, assalto, furo de pneus, lesão a si ou terceiros ou qualquer outro problema que impeça o bom andamento do serviço;
- af. Nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, estouro ou furo de pneus, ou quaisquer outros problemas que impeçam o veículo de retornar a garagem da Confea, o motorista deverá permanecer no local onde se encontra o veículo até a chegada do socorro solicitado;
- ag. Em caso de colisão que venha a causar avaria em um dos veículos envolvidos ou vitimar alguém, o motorista deverá Comunicar o ocorrido ao Preposto e à Administração/Gestão/Fiscalização para orientação;
- ah. Conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva;
- ai. Zelar os equipamentos sob sua guarda; e na eventualidade de ter acesso a documentos ou informações confidenciais, manter o devido sigilo;
- aj. Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- ak. Desempenhar outras tarefas necessárias ao bom andamento do serviço.
- al. Executar outras atribuições correlatas, compatíveis ao posto de acordo com a CCT utilizada.

13. BRIGADISTA

- Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de brigada de incêndio devem possuir as seguintes qualificações mínimas: Certificado de conclusão do ensino fundamental; Curso de capacitação continuada, a cada 24 (vinte e quatro) meses, conforme Anexo E da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF; Ter experiência de no mínimo 3 (três) anos na função;

Além das qualificações acima listadas, os brigadistas particulares deverão possuir:

- Prática na prestação de primeiros socorros e transporte de vítima;
- Conhecimento das operações de salvamento emergente em prédios altos;
- Conhecimento das técnicas e operações de evacuação de edifícios;
- Aptidão física e mental;
- Conhecimento teórico e prático da operação de centrais de alarme contra incêndio;
- Capacidade de operar, quando for o caso, com máscaras autônomas;
- Boa comunicação;
- Capacidade de trabalhar em equipe;

As qualificações acima listadas não excluem a obrigatoriedade de outros requisitos já exigidos pelas normas vigentes ou que venham a ser posteriormente fixados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal ou por outras normas específicas.

- Atribuições:

- Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171-10):

Durante uma situação de emergência (ABNT NBR 15219:2005), verificar de imediato a transmissão do alarme aos usuários e ao Corpo de Bombeiros Militar; auxiliar na evacuação; auxiliar os feridos; controlar as instalações e os equipamentos na área do incêndio; controlar e/ou extinguir o incêndio;

Realizar a salvatagem de patrimônio (reduzir perdas); restaurar os sistemas de proteção de incêndio; supervisionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos.

Sempre que identificada uma situação de emergência, comunicar ao Núcleo de Segurança Institucional do Confea, através dos meios disponíveis;

Empreender esforços para proceder ao abandono parcial ou total da área ou o local com sinistro, e/ou pânico, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida para remover ou evacuar as pessoas no menor tempo possível, para local seguro;

Deve-se evitar a propagação do incêndio ou sinistro, isolando fisicamente a área para a garantia da manutenção da ordem e dos trabalhos de emergência;

Documentar quaisquer ocorrências ou atendimentos (preventivos ou instrucionais), com o objetivo de propor ações corretivas nos sistemas.

Efetuar vistoria em toda a área abrangida pelo posto de trabalho quando, da troca de turno, fazendo-se acompanhar pelo seu substituto, comunicando-lhe verbalmente todas as ocorrências, que também deverão ser registradas em livro próprio, bem como as ordens e orientações recebidas, e

Entregando-lhe todo o material, equipamentos, utensílios, chaves, e demais itens sob sua guarda;

- Não se ausentar (ocupação permanente) do posto antes do final de seu expediente, pois o afastamento para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros antes da sua rendição, compromete a garantia do constante estado de alerta para a execução do plano de emergência e de abandono (desocupação) da edificação;
- Em decorrência do intervalo intrajornada, a empresa CONTRATADA deverá prover as rendições dos postos de Brigadistas, independentemente da escala de trabalho.
- Excepcionalmente, após avaliação criteriosa da CONTRATANTE, poderão deixar de ser exigidas as rendições nos postos de trabalho noturnos.
- Orientar o funcionário substituto ou reserva, nas eventuais substituições devido a férias, ausências, atestados médicos, etc., disponibilizando todas as informações, como restrições existentes no posto, e repassando quaisquer recursos disponíveis para a perfeita execução das atividades;
- Cumprir rigorosamente os horários e escalas de serviço, de posse dos meios e recursos necessários para o bom desempenho do serviço;
- Permitir que ao(s) portador(es) de deficiência física e pessoas com dificuldade de locomoção tenham preferência de circulação e acesso aos elevadores e áreas internas dos prédios, agindo com presteza e sempre procurando ajudar, como no caso de desembarque de veículos;
- Comunicar a equipe de manutenção predial do Confea qualquer irregularidade nas instalações de incêndio
- Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados em Contrato, durante o horário em que estiver prestando serviços;
- Conhecer as especificidades do posto de trabalho que ocupa, adotando todas as providências necessárias para cumprir as ações de prevenção e de emergência previstas neste TR, utilizando e acionando os meios disponíveis;
- Conhecer todos os espaços, ambientes, e instalações das edificações;
- Dedicar especial atenção aos locais que estejam em atividade, inclusive auditórios, no horário noturno, feriados e fins de semana, sempre que estiverem sendo utilizados, inspecionando-os ao final das atividades;
- Acompanhar os eventos agendados no edifício do Confea;
- Acionar os responsáveis da Contratada e do Confea independentemente de dia ou horário, inclusive fora do expediente normal, quando for identificada uma situação de risco iminente, elaborando posteriormente minucioso relatório;
- Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências das edificações do Confea, e na área externa ou pública, quando solicitado ou necessário;
- Fazer o reconhecimento de todos os ambientes de trabalho inclusos na área de influência do posto fixo, identificando e avaliando os riscos existentes (materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios utilizados, reclamações dos ocupantes, dentre outros);
- Participar das inspeções regulares e periódicas nos sistemas preventivos existentes e nas instalações prediais de combate à incêndio;
- Estar fisicamente apto a desempenhar as atividades profissionais de brigadista e participar de exercícios simulados, treinamentos e capacitações;
- Apresentar eventuais sugestões de melhoria das condições de segurança;
- Avaliar, liberar e acompanhar o desenvolvimento de atividades de riscos nas edificações e suas instalações;
- Treinar a população da edificação quanto aos procedimentos a serem adotados em casos de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, estágios, cursos, etc.;
- Inspeccionar a qualquer hora do turno de trabalho, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência e rotas de fuga, atentando para a manutenção da sua desobstrução e sinalização;
- Conhecer a localização, sistema de funcionamento e saber operar eficientemente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação, como mangueiras, extintores portáteis e sobre rodas, detecção e alarme;
- Promover as medidas preventivas determinadas pela fiscalização da Administração e pelos Órgãos de segurança e medicina do trabalho;
- Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- Conhecer as responsabilidades do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à disposição para o serviço
- Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;
- Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- Demais serviços ou procedimentos previstos na NT 007/2011- CBMDF:
- Ações de Emergência:
 - Identificar a situação de emergência;
 - Auxiliar no abandono da edificação;
 - Após o alerta, a brigada deve analisar a situação, desde o início até o final da ocorrência ou sinistro.
 - Havendo necessidade acionar imediatamente o CBMDF, desencadeando os procedimentos necessários e priorizados, de acordo com o número de profissionais e com os recursos disponíveis no local;
 - Verificar a transmissão (meios de comunicação) do alarme aos ocupantes da edificação;

Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que seja possível o controle (confinamento e extinção) por meio de extintores ou mangueiras de incêndio, não havendo a necessidade de uso de equipamentos específicos de proteção individual (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc.);

Atuar no controle de pânico da população fixa e flutuante;

Realizar a retirada de materiais para reduzir as perdas patrimoniais devidas ao sinistro;

Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo (GLP) quando da ocorrência de sinistro, conforme o planejamento de emergência, se possível;

Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

Prestar serviço especializado de brigadista particular a todos os eventos realizados no Confea;

Combater prontamente a princípio de incêndio;

Recepcionar e auxiliar o CBMDF nas situações e atividades realizadas no Confea;

Agir com presteza em situações de emergência.

Treinamento/Aperfeiçoamento

- Se não houver previsão normativa para programas de reciclagem, ficará a cargo da CONTRATADA a realização de EVENTOS DE RECICLAGEM de todos os seus funcionários, na periodicidade mínima de 04 (quatro) vezes ao ano, nas dependências da CONTRATADA, a qual deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados.
- Os eventos de reciclagem devem permitir a atualização dos funcionários e o aprimoramento das técnicas porventura necessárias para melhor desempenhar suas atribuições.
- Caso a CONTRATANTE verifique que funcionários alocados estejam desempenhando suas atribuições de maneira inadequada, a qualquer momento poderá ser solicitada a reciclagem dos mesmos; o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.
- A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Brigadistas Particulares, a ser realizado, trimestralmente, nas dependências do Confea envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:

Combate a incêndio, utilizando os extintores do Órgão quando da recarga dos mesmos;

RCP – reanimação cardiopulmonar;

Transporte de vítimas com utilização da prancha;

Procedimentos referentes à evacuação da edificação;

Anatomia e Fisiologia;

Ferimentos, Hemorragias e Choques;

Partos de emergência;

Hipertensão arterial;

Procedimentos de suporte a vida.

- Os treinamentos e aperfeiçoamentos oferecidos deverão ter certificados que serão entregues aos participantes contendo os conteúdos programáticos e carga horária, sendo custeado exclusivamente pela Contratada, inclusive o fornecimento de transporte e alimentação.
- **Realizar o procedimento operacional padrão – POP DIÁRIO.**

Rondas periódicas, a intervalos curtos de tempo, nos ambientes e locais de trabalho, visando detectar possíveis situações inseguras que possam pôr em risco a integridade física dos usuários e funcional do patrimônio público, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

Inspeccionar e verificar os equipamentos e instalações de incêndio:

Saídas de emergência encontram-se desobstruídas;

Extintores de incêndio posicionados corretamente;

Caixas externas de hidrantes em perfeitas condições (fecho, vidro, tampa e abertura);

Esguichos vazão, mangueiras, derivantes, machado, uniões, reduções, suportes, adaptadores, tampão e chave tipo storz em perfeitas condições de uso;

Válvulas e registros abertos da rede de hidrantes;

Mangueiras armazenadas na forma preconizada em norma;

Manutenção / Proteção da reserva técnica de incêndio;

Nível de água dos reservatórios (elevado e subterrâneo).

Inspeção visual das instalações de sistemas elétricos:

As perfeitas condições de isolamento dos condutores e do ambiente, no campo meramente visual, sem conceituação técnica especializada;

A existência de fios e cabos soltos e ligações aparentemente improvisadas, temporárias, alternativos, adaptadas, com paliativos, provisórios, remendos ou gambiarras;

As tomadas e equipamentos instalados de forma aparentemente inadequados;

Se existe ruído excessivo em reatores, quadros gerais e de distribuição, ar condicionado, e outros equipamentos;

As indicações no painel de detecção e alarme de incêndio;

Se as lâmpadas da escada de emergência estão acesas;

Outros itens que oferecem perigo quanto à possibilidade de incêndio;

Quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores quanto ao aspecto de fatores potencialmente perigosos, quanto a ruídos, faíscas, vibração, inspeção/verificação das rotas de fuga:

Temperatura excessiva, odor de queimado.

Instalações de gás, verificar/inspecionar:

A existência de vazamento de gás

Se os registros estão sendo fechados após o uso;

Se existe material inflamável (óleo, gasolina e outros) ou não, em área indevida.

Casa de bombas, verificar/inspecionar: Se as bombas do sistema de sprinkler e hidrante estão atuando; Os testes da bomba principal e reserva do sistema; Os testes no sistema automático das bombas.

Rotas de fuga, verificar/inspecionar, se: As escadas internas e de emergência e rotas de saídas (corredores, hall) encontram-se desimpedidas; Os depósitos, almoxarifados, arquivos, salas e outros ambientes oferecem riscos de incêndio;

A iluminação das escadas e corredores é satisfatória;

O corrimão e fita antiderrapante das escadas se encontram em perfeitas condições de uso;

As portas corta-fogo das escadas estão em perfeitas condições de uso quanto à abertura no sentido de fluxo e se as barras antipânico e fechaduras funcionam perfeitamente;

As instalações de cozinhas, copas e lanchonetes oferecem riscos de incêndio.

Elevadores, verificar/inspecionar: Os quadros elétricos, quadros de comando, maquinário, cabine e portas dos elevadores; Operar os elevadores por diversas vezes ao dia e verificar o pleno funcionamento.

- **Realizar procedimento operacional padrão - POP QUINZENAL.**

Inspeccionar e verificar os sistemas de prevenção e combate à incêndio, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11- Solução Tecnológica:

Todos os preventivos fixos de combate a incêndio;

Condições de operacionalidade dos sistemas de combate a incêndio e dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

Dispositivos de pressurização, destinado a manter sob pressão a rede de distribuição predial, composto de tubulação, reservatórios, equipamentos e instalação elevatória.

- **Realizar procedimento operacional padrão - POP MENSAL.**

Elaborar relatório técnico de vistoria da edificação do Confea, apresentando anomalias, irregularidades, não conformidades, danos, ou falhas encontradas nos sistemas preventivos, juntamente com eventuais sugestões técnicas e normatizações para melhoria e adequação das condições de segurança, tudo encaminhado à Fiscalização do Confea, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

Elaborar Relatório de Atividades Executadas nas Edificações, que deverá abordar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes, conforme modelo do Anexo K da Norma Técnica 007/2011-CBMDF, disponibilizando-o em seu local de atuação para fiscalização do CBMDF e da fiscalização do Contratante.

Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio:

Acionamento de bombas e seus meios auxiliares de alimentação elétrica para o combate a incêndio;

Verificação da vazão de água das mangueiras do sistema de hidrantes e mangotinhos, a fim de obter aceitação formal da utilização nas condições específicas da instalação, de acordo com o CBMDF;

Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio:

Integridade dos lacres e vencimento das cargas extintoras;

A sinalização de segurança e de emergência;

A sinalização visual de extintores, hidrantes e detectores;

As pinturas de identificação total de tubulações, dispositivos e caixas de hidrantes; e

- **Realizar procedimento operacional padrão - POP TRIMESTRAL**

Inspeccionar o sistema de detecção, alarme e combate a incêndio, verificando a necessidade de manutenção, intervenção técnica, substituição de dispositivos e componentes, encaminhando Parecer Técnico à Fiscalização do Contrato, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio: Os testes hidrostáticos em todo o sistema de hidrantes e mangotinhos;

Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio: Acompanhar a limpeza de extintores e caixas de hidrantes e a pesagem de extintores; Acompanhamento de testes e medições nos sistemas de instalações elétricas; Realização de testes e reaperto geral das conexões do equipamento;

- **Realizar procedimento operacional padrão - POP SEMESTRAL.**

Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio: Acompanhar a limpeza dos reservatórios de água; Ensaios e testes hidrostáticos, funcionamento e acionamento de todo o sistema de detecção e combate a incêndio; A verificação de extintores de incêndio de todo

o prédio, com apresentação de relatório ao fiscal do contrato apontando aqueles que devem ser recarregados, assim como aqueles que apresentam vazamentos, e que tenham sido usados, violados, ou que não estejam em conformidade com a ABNT NBR 12693:2013 e ABNT NBR 12962:1998, complementando a inspeção/verificação diária, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11- Solução Tecnológica.

Acompanhamento dos equipamentos e instalações elétricas: limpeza geral no QGBT; reaperto nos bornes e barramentos no QGBT; limpeza geral no QGD; reaperto nos bornes e barramentos no QGD; reaperto geral dos parafusos de contato, dos botões de comando, dos disjuntores, dos bornes, dos terminais e conexões dos cabos e de todos os quadros elétricos;

- **Realizar procedimento operacional padrão - POP ANUAL.**

Acompanhamento dos equipamentos e instalações de incêndio: Ensaio hidrostático em todas as mangueiras, conforme ABNT NBR 12.779:2009, realizando os devidos registros no sistema especificado no item 8.11- Solução Tecnológica;

Inspeção/verificação dos sistemas de prevenção e combate à incêndio;

Acompanhar teste em todos os componentes dos sistemas: hidrantes, válvulas e etc.;

Acompanhar ao reaperto de conexões e fixadores dos sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA (acompanhar);

Acompanhar: Os testes no sistema para desligamento do disjuntor geral; Inspeção no grupo gerador; corrosão e retocar pintura (acompanhar); reaperto geral (acompanhar);

14. VIGILANTE ARMADO

- Quanto à qualificação profissional, a CONTRATADA deverá alocar na execução dos serviços profissionais física e psicologicamente aptos às atividades previstas, que preencham os seguintes requisitos:

- Grau de escolaridade: no mínimo, ensino médio completo;
- Curso de vigilante previsto em Lei.
- A contratada obriga-se a apresentar, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, os seguintes comprovantes:
 - Certificado do curso de vigilante dentro do período de validade;
 - Certificado de conclusão de ensino médio completo ou superior;
 - Certificado de curso específico de uso de arma choque elétrico de lançamento de dardos energizados.
 - Declaração do funcionário informando que não possui cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, inclusive, trabalhando no Confea;
 - Atestado de Antecedentes Criminais (Justiça Federal e Estadual).

ANEXO III – MÃO DE OBRA, MATERIAIS E SERVIÇOS SOB DEMANDA

Para execução dos serviços, havendo necessidade de serviço ou material visando o atendimento das demandas objeto deste contrato, a CONTRATADA utilizará dos materiais sob demanda e serviços eventuais/especializados previstos nos Anexos desta Contratação, cujo prazo de atendimento dependerá do serviço a ser executado.

O fornecimento de materiais e demais insumos e serviços não previstos nas planilhas poderá ser realizado mediante consulta a tabela SINAPI, pesquisa de preços de mercado, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, Compras.gov e demais portais do Governo bem como contratos com a administração pública, o que deverá ser previamente autorizado pela gestão do contrato e acordado com a contratada, conforme critério estabelecido neste Anexo.

A mão de obra, materiais e serviços sob demanda serão solicitados pela Contratante através de emissão de ordem de serviço/compra, após a formalização da necessidade pelo gestor de facilities. Tal necessidade deverá ser demonstrada e justificada através de documento adequado.

O pagamento destes itens serão juntamente com a medição dos serviços de alocação de mão de obra de forma mensal.

A mão de obra, materiais e serviços sob demanda é meramente estimativa, ou seja, pode não ocorrer exatamente na quantidade prevista.

As horas que eventualmente excederem à escala diária serão compensadas pagamento de horas-extras ou banco de horas, esse último a ser programado na escala de serviço, mediante comprovante de execução de serviço devidamente atestado pelo setor responsável da Contratada.

No caso em que as horas extras não sejam compensadas em folga, o trabalhador fará jus às horas extras. O controle do cumprimento dos horários estabelecidos ficará sob responsabilidade direta do gestor de facilities, ficando sujeito à fiscalização da Contratante.

1. MATERIAIS DE COPA/COZINHA

Os materiais abaixo relacionados serão solicitados sob demanda, mediante emissão de ordem de compra, mediante controle de estoque e necessidade de utilização pela contratante e através do sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

O gestor de *facilities* deverá apresentar mensalmente relatório de utilização de materiais, incluindo os detalhes solicitados pela fiscalização, bem como necessidade de reposição de estoque para análise e providências da fiscalização.

As informações deverão constar do software de gestão.

Os produtos/materiais deverão ser entregues em até 10 dias da data de emissão da ordem de compra.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 dias.

A estimativa anual e especificação dos materiais são:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Quant. mensal	Quant. anual
1	Açúcar Cristal 5 kg	Pacote	35	420
2	Adoçante sucralose liquido frasco 100 ml	Frasco	10	120
3	<p>Café Superior</p> <p>Café torrado e moído superior, de primeira qualidade, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Espécie: café 100% arábica. - Blend: a composição do produto poderá apresentar o porcentual de até 10% por quilo de café de grãos com defeitos pretos, verdes e/ou ardidos (PVA) e ausência de pretos-verdes fermentados -Torra: média. -Moagem: média. - classificação ABIC: acima de 6,0 <p>- Embalagem: pacotes de 500 gramas a vácuo contendo, no mínimo, as seguintes informações impressas diretamente na embalagem: data de fabricação, validade do produto, nome do fabricante, endereço, registro do órgão competente e composição do café 100% arábica. Não serão aceitas embalagens com rótulos provisórios como, por exemplo, sob a forma de etiquetas.</p> <p>Características: Aroma característico; Amargor moderado; Sabor característico e equilibrado; Livres de sabor fermentado, mofado e de terra</p> <p>Deverá constar na embalagem a data de fabricação e prazo de validade, que deverá ser de, no mínimo, 6 (seis) meses</p> <p>Marca de referência: 3 corações, fino sabor ou similar superior</p>	Pacote	290	3.480
4	<p>Café gourmet</p> <p>Café torrado e moído, padrão de qualidade mínimo gourmet, com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Espécie: 100% café arábica 2. Bebida (sabor) do tipo intenso, bebida dura para melhor 3. Blend: a composição não poderá apresentar grãos com defeitos pretos, verdes e/ou ardidos (PVA) - classificação ABIC: acima de 7,2 <p>Moagem: média - Torração: moderadamente clara a moderadamente escura</p> <p>Validade: não inferior a 6 (seis) meses da data de entrega.</p> <p>Embalagem: em pacotes de 500 grama</p>	Pacote	15	180
5	<p>Chá diversos sabores</p> <p>Chá diversos sabores envelopados. Caixas com 10 unidades</p> <p>Marca de referência: leão, twinings ou similar superior</p>	Caixa	300	3.600
6	<p>Copos para água</p> <p>Copo descartável biodegradável em polipropileno (PP), atóxico, 180 a 200 ml, transparente, para líquidos frios ou quentes, corpo frisado, bordas arredondtelescopamento, com gravação indelével no corpo do copo da marca do fabricante e peso mínimo de 1,8 g. O produto deverá estar de acordo com a norma NBR 13230</p> <p>Acondicionamento em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada um, fornecidos em caixas com total de 2500 unidades</p> <p>Marca de referência: COPOBRAS CFB-200 ou similar</p>	Caixa	15	180
7	<p>Copos para café</p> <p>Copo para café em material descartável, biodegradável em polipropileno (PP), não tóxico, de 50 ml, transparente, corpo frisado, bordas arredondtelescopamento, com gravação indelével no corpo do copo da marca do fabricante e peso mínimo de 0,75 g</p> <p>O produto deverá estar de acordo com a norma ABNT NBR 14865:2012</p> <p>Acondicionamento em sacos plásticos, lacrados, contendo 100 unidades cada um, fornecidos em caixa com 5000 unidades</p> <p>Marca/Fabricante de referência: Altacopo, COPOBRAS CFB-050 ou similar</p>	Caixa	5	60
8	<p>Copo papel para água</p> <p>Copo de papel liso, 180 a 200 ml, biodegradável, descartável, branco, resistente ao calor</p> <p>Fornecidos em caixas com total de 2500 unidades</p>	Caixa	15	180
9	<p>Copo para água</p> <p>Copo de vidro, tipo long drink cilíndrico, liso, vidro cristal incolor com espessura de aproximadamente 2 mm, capacidade 300 ml, com bordas arredondadas</p>	Unidade	20	240
10	<p>Colher para café</p> <p>Colher para café, totalmente fabricada em aço inoxidável, corpo sem emendas, medindo aproximadamente 10 cm de comprimento e 1,5 cm de largura (variação no tamanho) Espessura do aço mínima de 1 mm</p> <p>Marca de referência: brinox</p>	Unidade	4	48
11	<p>Colher para chá</p> <p>Colher para chá, totalmente fabricada em aço inoxidável, medindo aproximadamente 13 cm de comprimento e 2 cm de largura (admitindo-se até 10% despesura do aço mínima de 1 mm</p> <p>Marca de referência: brinox</p>	Unidade	4	48

12	Mexedor plástico Mexedor plástico para café, grande de 9 cm, caixa com 500 unidades	Caixa	8	96
13	Coador de café para maquina industrial Coador para máquina industrial de café, fabricado em flanela branca, 100% algodão, sem armação e sem cabo, com cordão de amarração da boca, costura d	Unidade	6	72
14	Garrafa térmica 1,8 litro, inox Garrafa térmica inoxidável (1,8 litro): corpo confeccionado em aço inoxidável, sistema de servir por pressão, com acabamentos na cor preta. tampa rosca, bico corta pingo, com alça para transporte, ampola de vidro com capacidade para 1,8 litro Marca de referência: termolar ou similar superior	Unidade	3	36
15	Garrafa térmica 1 litro, inox Garrafa térmica inoxidável (1,0 litro): corpo confeccionado em aço inoxidável, sistema de servir por pressão, com acabamentos na cor preta. tampa rosca, bico corta pingo, com alça para transporte, ampola de vidro com capacidade para 1,0 litro Marca de referência: termolar ou similar superior	Unidade	1	12
16	Pano de prato Pano de prato (pano de copa) 70 cm x 50 cm: branco, fabricado em tecido 100% algodão de alta absorção, medindo aproximadamente 700 mm x 500 mm podendo variar para maior em até 100 mm do tamanho, liso ou com detalhes discretos nas bordas	Unidade	4	48
17	Xícara para chá Xícara para chá, com pires, fabricada em porcelana na cor branca, acabamento esmaltado livre de deformações geométricas, bolhas ou riscos, em forma arredondadas de acabamento anticortante, capacidade de aproximadamente 200 ml, medindo aproximadamente 80 mm x 60 mm (diâmetro x altura)	Unidade	6	72
18	Xícara para café Xícara para café, com pires e friso dourado: fabricada em porcelana na cor branca, acabamento esmaltado livre de deformações geométricas, bolhas ou risco, com frisos dourados nas bordas medindo aproximadamente 2 mm de espessura, com bordas arredondadas de acabamento anticortante, capacidade entre aproximadamente 50 mm x 55 mm (diâmetro x altura)	Unidade	18	216
19	Bule de café Bule bico longo 1,0 litro: para café ou chá, totalmente fabricado em aço inoxidável, com tampa fixa, capacidade para 1000 ml, corpo sem emendas Marca de referência: kehome ou outra de qualidade igual ou superior	Unidade	1	12
20	Açucareiro Material: Aço Inoxidável; Capacidade: 330 G; Características Adicionais: Com Colher	Unidade	1	12

2. MATERIAIS DE LIMPEZA

Os materiais abaixo relacionados serão solicitados sob demanda, mediante emissão de ordem de compra, mediante controle de estoque e necessidade de utilização pela contratante e através do sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

O gestor de *facilities* deverá apresentar mensalmente relatório de utilização de materiais, incluindo os detalhes solicitados pela fiscalização, bem como necessidade de reposição de estoque para análise e providências da fiscalização.

As informações deverão constar do software de gestão.

Os produtos/materiais deverão ser entregues em até 10 dias da data de emissão da ordem de compra.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A estimativa anual e especificação dos materiais são:

Item	Descrição/Especificações	Unidade	Qtde. Mensal	Qtde. anual
1	Água sanitária Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, númsaúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 g/l, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante depias. Embalagem de 1 litro	Litro	40	480
2	Álcool líquido 70º Álcool etílico, tipo hidratado, teor 70% (70º GL), apresentação líquido, frasco com 1 litro Marca de referência: Zulu, mazzo, Itaja ou similar superior	Litro	65	780
3	Álcool gel antisséptico Álcool etílico hidratado em gel, mínimo de 70º INPM, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduos. O produto deverá garantir que ao uso a "pegajosas" Refil 800 ml	Frasco	25	300

4	Balde plástico 12 litros Balde, material plástico, material alça arame galvanizado, capacidade 10 L, cor preta, características adicionais reforço fundo e borda	Unidade	3	36
5	Desinfetante Concentrado Desinfetante com ação germicida e bactericida perfumado, com aroma variado, concentrado, embalagem 5 litros sem aditivo de sabão, puro	Galão	14	168
6	Odorizador de ambiente Refil odorizador de ambiente, aerosol, refil 250 ml para dispenser, essência capim limão ou similar Marca de referência: glade ou similar	Refil	18	216
7	Detergente neutro concentrado Detergente líquido, neutro, transparente, translúcido; composição: linear alquil benzeno sulfonato de sódio, sequestrante e tensoativo biodermatologicamente; frasco com 500 ml, densidade mínima de 490g/500ml. Deve constar no rótulo: nº do registro na ANVISA/MS, CNPJ da empresa responsável, validade, endereço e telefone para contato. Data de fabricação e lote impressos no frasco. Validade mínima de 24 meses Marca/Fabricante de referência: Ypê, limpol, minuano, similar ou superi	Frasco	32	384
8	Detergente para lavagem de carpete Limpador próprio para carpetes e tapetes, próprio para remoção de manchas, odores e sujeira em geral através de limpeza química e mecânica das fibras de tapetes e captura de sujeira presente pela própria espuma aplicada. Tipo concentrado para diluição. Composição: tensoativos aniônicos e não iônicos, fragrância, solubilizantes, corante, água. Frasco 500ml	frasco	10	120
9	Disco removedor Para uso em enceradeira industrial preto 510 mm	Unidade	10	120
10	Escova manual de nylon	Unidade	7	84
11	Espunja dupla face Espunja de limpeza dupla-face nas cores verde e amarela, sendo uma face abrasiva (fibrão) e outra macia (espuma), medindo 110 x 75 x 20 mm	Peça	65	780
12	Flanela para limpeza Flanela, material algodão, comprimento 40 cm, largura 60 cm, cor branca	Unidade	40	480
13	Espunja de aço Pacote com 08 unidades	Pacote	10	120
14	Limpa vidro Limpa vidro instantâneo 500ml especificação: aspecto físico líquido; composição: tensoativos aniônicos, solventes, solubilizantes, essência, coadjuvantes	Frasco	34	408
15	Limpa Pedra Limpador de superfícies minerais e desincrustante ácido, com ação decapante, para remoção de manchas e sujeiras impregnadas. Para pisos rústicos e granito. Marca de referência: concetrax, pedrex, bellinzoni ou similar. Galão de 5 litros	Galão	11	132
16	Limpador multiuso Limpador multiuso, líquido, neutro ou com aroma suave; composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, lauramina óxida, alcalinizante; coadjuvante, co responsável, validade, endereço aditivo, agente de controle de pH, fragrância e veículo; frasco com 500 ml. Validade mínima de 24 meses Marca/Fabricante de referência: Minuano, Ypê, Veja ou similar superior	Frasco	100	1.200
17	Lustra móveis Lustrador móveis, componentes base de silicone aroma lavanda ou similar, aplicação móveis e superfícies lisas aspecto físico pastoso. Frasco 500 ml	Frasco	8	96
18	Luva de borracha Luva borracha de punho 07, material látex natural, tamanho médio, cor amarela, características adicionais palma antiderrapante, aveludada, interior liso e uso multiuso	Par	42	504
19	Pá coletora lixo Base metálico e cabo de 90cm	Unidade	4	48
20	Pano em algodão para limpeza de chão Pano limpeza, material 100% algodão, comprimento 64 cm, largura 45 cm, características adicionais alvejado, aplicação uso geral, cor branca, tipo saco	Unidade	28	336
21	Papel higiênico Papel higiênico, tipo cai cai, folha dupla, de 1ª qualidade, pacote com 8000 folhas, cor branca. Marca de referência: Milli ou similar superior	Fardo	35	420

22	Papel Toalha Papel toalha, interfolhado, folha dupla, em papel branco de 1ª qualidade, 2 dobras, medidas 20x23cm, 100% celulose virgem, gramatura 14~15gr/m2, super absorção de água e maciez, caixa com 2.400 folhas, cor branca Marca de referência: Milli, sulleg ou similar superior	Fardo	110	1.320
23	Pasta saponácea 500g	Unidade	7	84
24	Refil protetor de assento sanitário Forro Protetor de Papel para assento de sanitário descartável. Caixa com 40 unidades	Caixa	10	120
25	Sabão em barra Sabão glicerinado, neutro, em barra de 200 g cada; embalados em pacotes com 5 unidades cada. Validade mínima de 24 meses	Pacote	14	168
26	Sabão em pó Sabão em pó, aspecto físico pó, composição água, alquil benzeno sulfato de sódio, corante, características adicionais amaciante. Caixa de 800g	Caixa	17	204
27	Sabonete cremoso ph neutro Sabonete líquido para lavagem de mãos, perfumado, aplicação em dispenser de parede, essência erva doce, flores ou similar - Refil de 800 ml	Refil	45	540
28	Saco higiênico para absorvente	Caixa	7	84
29	Saco para lixo de 100 litros Saco de lixo 100 litros em polietileno. Embalagem com Unidades picotadas ou individualizadas, em cor preta. Pacote com 100 unid	Pacote	14	168
30	Saco para lixo de 20 litros Saco de lixo 20 litros em polietileno. Embalagem com Unidades picotadas ou individualizadas, em cor preta. Fardo com 100 unid	Pacote	6	72
31	Saco para aspirador de pó - 80 litros. Pacote com 3 unidades	Pacote	4	48
32	Tela odorizadora para mictório	Unidade	60	720
33	Rodo de 60 cm Rodo, material cabo madeira, material suporte plástico, comprimento suporte 60 cm, quantidade borrachas 2 un. características adicionais: cabo rosqueado de 1,20 m	Unidade	10	120
34	Vassoura Vassoura Gari piaçava de 40 cm, com cabo de madeira envernizado ou revestido de plástico	Unidade	4	48
35	Vassoura Vassoura para limpeza sanitaria, cabo de plástico	Unidade	9	108
36	Vassoura Vassoura de pelo 40 cm, material cerdas náilon material cabo madeira material cepa plástico comprimento cerdas 11 cm características adicionais com cabo rosqueado cabo comprido tamanho mínimo de 1,2 0m largura cepa 40 cm aplicação limpeza em geral	Unidade	4	48
37	Vaselina líquida 1 litro	Unidade	3	36
38	Guardanapo de papel 33x30 cm Guardanapo de papel não reciclado, gofrado, macio, com absorção instantânea de líquidos, 100% celulose, não perecível, cor branca, folhas simples, comprimento x 30 cm de largura, gramatura mínima de 25 g/m² (por guardanapo), em pacotes com 50 (cinquenta) unidades cada. Marca/Fabricante de referência: Coquetel ou sim	pacote	150	1.800
39	Dispenser para refil de sabonete líquido 800 ml branco	Unidade	6	72
40	Dispenser automático para odorizador de ambiente de 250 ml	Unidade	2	24
41	Dispenser para papel higiênico interfolhado cai-cai	Unidade	6	72
42	Refil de mop úmido e seco 40cm	Unidade	2	24
43	Impermeabilizante de piso. Base seladora a base d'água composta por polímeros acrílicos. Capacidade de selar a porosidades dos pisos com baixo consumo de produto. Fácil aplicação e sem manchas. Composição visando restação de pisos frios e serve como base de acabamento, ação 2 em 1, alta resistência de tráfego, antiderrapante, acabamento brilho molhado para piso vinílico, galão de 05 litros. Marca de referência: Diversey ACRIL BR007540 ou similar superior.	Galão	-	30

44	Impermeabilizante de piso utilização como base seladora /impermeabilizante, com brilho restaurável e alta resistência ao tráfego. Mantém a cor natural de seu piso. Excelente aderência. PH 8,6 a 9,0, líquido leitoso. Composição: Agentes Formadores de Filme, Coadjuvantes, Plastificante, Agente Nivelador, Agente de controle de pH e Água. Galão de 5L Diversey Plaza ou similar superior.	Galão	-	30
45	Detergente removedor Detergente removedor para ceras e acabamentos acrílicos. Alta eficiência, indicado para a remoção de ceras, acabamentos acrílicos e sujidades pesadas de pisos laváveis como vinil, cerâmica, granito, mármore, etc. Especialmente indicado para áreas onde encontramos acúmulo de impermeabilizantes e bases seladoras e áreas mantidas com grande fluxo. Não emitir forte odor quando diluído. Galão de 5L Diversey Freedom ou similar superior.	Galão	-	30
46	Refil para filtro, compatível para purificador de água da marca IBBL, FR 600	Unidade	1	12
47	Elemento filtrante carbon block rosca 5", compatível com purificador industrial 25 litros de bancada, KNOX KX02B	Unidade	1	12
48	Detergente lava louças Detergente, composição detergente concentrado, carbonato de sódio, polia-, aplicação máquina lavar louça, características adicionais sólido - galão 5 litros	Galão	1	12
49	Borrifador - Borrifador plástico 500 ml	Unidade	5	60

Nota: a substituição da marca de referência dos itens 43 a 45 somente será aceita mediante teste de qualidade in loco e aprovado pela fiscalização.

3. MATERIAIS DE JARDINAGEM E PISCINA

Os materiais abaixo relacionados serão solicitados sob demanda, mediante emissão de ordem de compra, mediante controle de estoque e necessidade de utilização pela contratante e através do sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

O gestor de *facilities* deverá apresentar mensalmente relatório de utilização de materiais, incluindo os detalhes solicitados pela fiscalização, bem como necessidade de reposição de estoque para análise e providências da fiscalização.

As informações deverão constar do software de gestão.

A estimativa anual e especificação dos materiais são:

Item	Descrição/Especificações	Unidade	Quant mensal	Quant anual
1	Terra vegetal com adubo orgânico Saco de 25 kg	Saco	2	24
2	Muda de planta Muda de forração rasteria, AMENDOIM RASTEIRO/ONZE HORAS/AZULZINHA/IMPATIENS OU EQUIVALENTE DA REGIAO	Unidade	15	180
3	Muda de planta MUDA DE PALMEIRA ARECA, H= *1,50* M	Unidade	-	5
4	Muda de planta MUDA DE ARVORE ORNAMENTAL, OITI/AROEIRA SALSA/ANGICO/IPE/JACARANDA OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H= *1* M	Unidade	1	12
5	Muda de planta MUDA DE ARBUSTO FLORIFERO, CLUSIA/GARDENIA/MOREIA BRANCA/ AZALEIA OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H= *50 A 70* CM	Unidade	2	24
6	Muda de planta MUDA DE ARBUSTO FOLHAGEM, SANSAO-DO-CAMPO OU EQUIVALENTE DA REGIAO, H= *50 A 70* CM	Unidade	3	36
7	Cloro para limpeza de espelho d'água Cloro granulado para limpeza do espelho d'água, embalagem 18 litros Marca de referência: Genco, HTH ou similar superior com composição e concentração equivalente aos de referência	Unidade	-	3
8	Adubo animal Esterco de galinha para jardinagem	kg	10	120

4. MATERIAIS DE PRIMEIROS SOCORROS

Os materiais abaixo relacionados serão solicitados sob demanda, mediante emissão de ordem de compra, mediante controle de estoque e necessidade de utilização pela contratante e através do sistema especificado no item 8.11 - Solução Tecnológica.

O gestor de *facilities* deverá apresentar mensalmente relatório de utilização de materiais, incluindo os detalhes solicitados pela fiscalização, bem como necessidade de reposição de estoque para análise e providências da fiscalização.

As informações deverão constar do software de gestão.

A estimativa anual e especificação dos materiais são:

Item	Descrição/Especificações	Unidade	Quant mensal	Quant anual
1	Abaixador de língua (espátula de madeira) descartável, formato convencional liso, espessura e largura uniforme em toda a sua extensão, medindo aproximadamente 14 cm de comprimento, 1,5 cm de largura e 2 mm de espessura.	Unidade	5	60
2	Água oxigenada 10 volumes, embalada em frasco de 100 ml de capacidade.	frasco	-	6
3	Álcool etílico a 70% P/V, para superfícies fixas, antisepsia da pele em procedimentos de médio e baixo risco, com validade de 24 meses, apresentação em frasco de 1000 ml.	frasco	-	6
4	Algodão hidrófilo em camadas (manta) contínuas em forma de rolo, com aspecto homogêneo e macio, boa absorvência, inodoro, ausência de grumos ou quaisquer impurezas, cor branca	Unidade	1	12
5	Atadura de crepe, de 6 cm x 3 m, 10 cm x 4,5 m, 15 cm x 4,5 m, cor natural, com 13 fios, constituído de fios de algodão cru, bordas devidamente acabadas, elasticidade adequada, uniformemente enroladas.	rolo	2	24
6	Atadura elástica de 10 cm x 4,5 m, com acabamento especial para aumento da durabilidade, da pressão do enfaixamento, com ótimo nível de estiramento.	rolo	2	24
7	Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais.	Unidade	-	2
8	Colete Imobilizador Cervical (tipo Ked), em material tipo nylon, que ofereça imobilização total, desde a cabeça até a região da cintura pélvica, devendo ter 3 tiras. Colar cervical, confeccionado em polipropileno, sem emendas, nem presença de metais condutivos, apresentando baixo peso e propriedade radioluminescentes, suporte adaptável a qualquer forma e tamanho de mandíbula, com aberturas laterais. Tirantes em cores diferentes (verde, amarela e vermelha) para imobilização do tórax, e 2 para fixação da testa e queixo.	Unidade	-	1
9	Curativo micro poroso, que permite respiração da pele, evaporação de suor e umidade, mantendo a pele seca e fresca, resistente à água. 50 mm.	rolo	2	24
10	Espadrado impermeável, confeccionado em tecido apropriado, cor branca, medindo 2,5 cm x 4,5 m, com flexibilidade suficiente para adaptar-se às dobras da pele sem que ocorra excessiva pressão ou fácil desprendimento, remoção sem deixar resíduos ou manchas na superfície, enrolado em carretel plástico.	rolo	1	12
11	Gaze esterilizada, medindo 7,5 x 7,5 cm, 13 fios, com 8 dobras, confeccionada com fios 100% algodão hidrófilo, em pacote com 10 unidades.	pacote	3	36
12	Hastes flexíveis de plástico ou polipropileno, com algodão firmemente aderido nas pontas, medindo de 7 a 8 centímetros, em caixa com 100 unidades.	pacote	-	1
13	Luva de látex para procedimento hospitalar, descartável, ambidestra, punhos longos, com bainha, formato anatômico, alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistência, tamanho médio	par	30	360
14	Máscara descartável, formato retangular, com elástico, de polipropileno, cor branca, em caixa com 50 unidades.	caixa	-	2
15	Máscara descartável RPC para respiração boca-a-boca.	Unidade	-	2
16	Pomadas para torção em tubo 100 gramas.	bisnaga	-	6
17	Saco plástico para lixo hospitalar branco leitoso resistente com capacidade para 15 litros	Unidade	4	48
18	Soro fisiológico de 0,9%, em embalagem plástica de 500 ml	frasco	2	24
19	Tintura de iodo a 2%, frasco 30ml	frasco	2	24

5. SERVIÇOS EVENTUAIS

5.1. DESINSETIZAÇÃO E SANITIZAÇÃO

Consiste no controle integrado de pragas urbanas, com a execução de dedetização e desratização das áreas interna e/ou externa e demais áreas ocupadas dos edifícios do Confea, por meio de aplicação de produtos de exterminação de pragas, conforme abaixo:

Internamente: Em todos os tetos, pisos, paredes, janelas, rodapés soltos, assoalhos e mezaninos, soleiras, assim como, em todos quaisquer banheiros mal acabados e defeituosos, copas, cozinhas, refeitórios, coberturas, garagens, especialmente caixas enterradas e tubulações hidro-sanitárias dos prédios;

Externamente: Em todas as fissuras e/ou frestas de pisos e paredes externas, portas de madeiras externas fissuradas, cantos de alambrados, muros de tijolos a vista, jardins e gramados, em redes aterradas de águas pluviais, de esgotamentos sanitários e sumidouros, em caixas de passagens, caixas de gorduras e especialmente em todos e quaisquer ralos em quaisquer limites de divisas externas dos prédios;

Deverá haver especial atenção, na identificação, eliminação e aplicação de agente exterminador de foco do mosquito **Aedes Aegypti** e demais mosquitos que igualmente possam transmitir doenças perigosas, nos locais onde possuem ou possam servir de criatório para larvas de mosquito, bem como a imediata dedetização dos locais que possam ser afetados pelos referidos agentes transmissores de doenças.

Deverá haver especial atenção, na identificação, eliminação e aplicação de agente exterminador de escorpiões e potenciais locais de criatórios, bem como demais animais peçonhentos da classe aracnídea, caso haja.

A aplicação dos produtos deverá ser apropriado para eliminação e combate de animais peçonhentos tais como :

- mosquitos, ESPECIALMENTE Aedes Aegypti
- Moscas
- Escorpiões
- Ratos
- Baratas
- Formigas,
- Pulgas,
- Carrapatos,
- Traças
- Cupins
- Demais insetos peçonhentos.

Áreas de aplicação:

Item	Local	Área Edificação (m ²)
1	Edifício Francisco Saturnino de Brito Filho - Sede do Confea - SEPN 508 bloco A	11.447
2	Edifício Inácio de Lima Ferreira - (SEPN 516, bloco A)	8.925

Os serviços serão prestados inicialmente quando agendados pela Gerência de Infraestrutura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o início da vigência do contrato. As demais aplicações deverão ser realizadas a cada 3 (três) meses após a última, possibilitando a ininterruptão da garantia, que não deve ser inferior a 90 dias.

Os reforços, quando necessários durante o período da garantia, deverão ser atendidos no prazo máximo de 48 horas após o envio da notificação da CONTRATANTE.

Todas as formulações químicas utilizadas deverão possuir registro na ANVISA bem como estar em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

A contratada deverá indicar, antes do início dos serviços, os produtos a serem utilizados (nome comercial e genérico), fichas técnicas e classificação de toxicidade e suas formas de aplicação.

Não poderá ser adicionado qualquer outro produto potencializador de sua ação original, cumprindo assim normas de segurança.

Os produtos deverão ter o potencial de exterminar as pragas mesmo após a aplicação.

O serviço deve começar com todos os equipamentos necessários para o desempenho das atividades conforme as descrições deste termo e com todos os produtos a serem utilizados, devidamente aprovados pela fiscalização do contrato.

Os serviços serão realizados nos finais de semana, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h

A contratada deverá oferecer garantia completa de 90 (noventa) dias, após cada aplicação, bem como assistência em caso de aparecimento destas pragas e vetores nos locais de tratamento, neste período. Todo o serviço realizado no período da garantia será de responsabilidade da CONTRATADA sem ônus para a Administração.

Quando da prestação dos serviços, a contratada deve comprovar que possui um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional no respectivo conselho.

Quando da prestação dos serviços, a contratada deverá possuir todas as licenças necessárias à prestação dos serviços.

5.2. CHAVEIRO

Os serviços de chaveiro serão executados a partir de demanda existente e solicitada pela Contratante.

A adequada e tempestiva prestação do serviço permitirá que o Confea desenvolva suas atividades e proporcionará segurança e conforto aos funcionários na medida em que assegura o acesso às dependências do prédio e garante, por exemplo, a adequada guarda dos bens nos gaveteiros que possuem chave.

A contratada efetuará os serviços de acordo com a demanda. Ou seja, a quantidade de material e serviço constante na tabela abaixo trata-se de estimativa, a solicitação de realização dar-se-á mediante demanda formalizada em ordem de serviço, não estando a Administração obrigada a adquirir a quantidade estimada.

Serviços de chaveiro - Descrição	Unidade	Quant mensal	Quant anual
Cópia de chave simples;	unid	5	60
Abertura de fechadura de porta e móvel;	unid	1	12
Modelagem de chave para fechadura de porta/móvel com 2 cópias;	unid	2	24
Conserto de fechadura de móvel (armário, gaveteiro,etc);	unid	2	24
Fornecimento e instalação de fechadura em móvel de aço ou MDF (armário, gaveteiro);	unid	2	24
Fornecimento cadeado latonado 30mm;	unid	1	12
Fornecimento cadeado latonado 50mm;	unid	1	12
Troca de segredo de móvel com 2 cópias;	unid	2	24
Troca de segredo de porta com 2 cópias	unid	2	24

Pagamento: por item demandado

5.3. LAVANDERIA

A limpeza dos itens deverá ser realizada na periodicidade determinada pelo Contratante e na data oportuna, na qual o Confea emitirá ordem de serviço.

Quando da emissão da Ordem de Serviço, a empresa irá apresentar-se na sede do Confea em até 1 dia útil após a emissão do chamado para o recebimento do material a ser higienizado.

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 3 dias úteis a contar do recebimento do material.

A qualidade do serviço será aferida pelo Contratante, o qual verificará a higienização realizada, podendo recusar o recebimento do serviço caso não sejam atendidos os requisitos básicos de higiene.

Os itens deverão ser entregues limpos e passados.

Caso o serviço seja recusado pela fiscalização, o mesmo deverá ser refeito no prazo de 3 dias úteis, contados da data de devolução das peças que estiverem em desconformidade com o pactuado

Em caso de dano causado a algum material, objeto da prestação do serviço, a Contratada deverá providenciar sua substituição por outro de mesma qualidade ou superior no prazo de 30 (trinta) dias.

A contratada efetuará os serviços de acordo com a demanda. Ou seja, a quantidade de material e serviço constante na tabela abaixo trata-se de estimativa, a solicitação de realização dar-se-á mediante demanda formalizada em ordem de serviço, não estando a Administração obrigada a adquirir a quantidade estimada.

Serviços de lavanderia - Descrição	Unidade	Quant mensal	Quant anual
Serviços de lavanderia, abrangendo: coleta, lavagem/higienização, passagem, pesagem e embalagem de toalha de rosto, toalha de mesa em cetim e forros de mesa em geral	kg	10	120

Forma de pagamento: por item demandado

5.4. CONSERTO DE EQUIPAMENTOS DE COPA/COZINHA

- Conserto de bebedouro:

A CONTRATADA deverá ser capaz de solucionar os defeitos mais comuns encontrados em bebedouros, tais como: Falha no resfriamento ou congelamento inadequado; Vazamentos de água; Ruídos anormais; Falha no funcionamento do sistema de descongelamento; Troca de peças defeituosas, como termostatos, ventiladores, compressores, entre outros.

O pagamento para este serviço deverá ser por unidade (bebedouro) consertado mediante apresentação da nota fiscal de origem da despesa para ressarcimento na data de faturamento dos serviços mensais.

- Conserto de geladeira/frigobar/cafeteira/outros similares:

A CONTRATADA deverá ser capaz de solucionar os defeitos mais comuns encontrados em geladeiras, tais como: Falha no resfriamento ou congelamento inadequado; Vazamentos de água; Ruídos anormais; Falha no funcionamento do sistema de descongelamento; Troca de peças defeituosas, como termostatos, compressores, ventiladores, entre outros.

O pagamento para este serviço deverá ser por unidade (geladeira) consertada mediante apresentação da nota fiscal de origem da despesa para ressarcimento na data de faturamento dos serviços mensais.

- Conserto de equipamentos diversos copa/cozinha:

A CONTRATADA deverá ser capaz de solucionar os defeitos mais comuns encontrados em equipamentos diversos de uso em copa/cozinha.

O pagamento para este serviço deverá ser por bem consertado mediante apresentação da nota fiscal de origem da despesa para ressarcimento na data de faturamento dos serviços mensais.

5.5. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, REPARO E HIGIENIZAÇÃO DE PERSIANAS

No fornecimento está incluso todos e quaisquer materiais e acessórios necessários à instalação. Quando necessário, o serviço de retirada da persiana a ser substituída será da responsabilidade do fornecedor, inclusive o descarte ambientalmente correto

Poderá ser solicitado o serviço de manutenção de persiana, incluindo peças e ferramentas, visando deixar a persiana operacional em caso de pane no funcionamento, cujo serviço não pode ser tecnicamente executado pela equipe residente.

Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas - Descrição	Unidade	Quant anual
Persiana horizontal em alumínio, 16 mm, branca ou cinza - fornecimento e colocação	m ²	25
Persiana roller, tela solar 5% screen, peça inteira, com suporte e bandô- fornecimento e colocação	m ²	25
Limpeza e higienização de Persiana roller, tela solar;	m ²	100
Reparos diversos sob demanda e em caso de ocorrências	unid	1

Forma de pagamento: por m² de persiana consertada, higienizada ou instalada

5.6. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, HIGIENIZAÇÃO DE CADEIRAS E ESTOFADOS

Com objetivo de manutenção das cadeiras e estofados em perfeitas condições de higiene para uso dos empregados e demais usuários do Edifício, a fiscalização solicitará, através de emissão de ordem de serviço, a higienização de cadeiras e estofados do Confea.

Os serviços incluem a Limpeza, higienização completa e remoção de manchas e mau odores.

Os serviços serão executados sem o uso excessivo de água e que não danifiquem os bens.

Os serviços incluem pequenos reparos em cadeiras e estofados, tais como, troca de base (aranha), troca de pistão, substituição de estrutura interna de encosto, etc.

Para cadeiras que fazem parte do catálogo de fornecimento de peças do fabricante, as peças deverão ser originais, novas e de qualidade compatível com o modelo da cadeira.

Para cadeiras fora do catálogo do fabricante, peças novas e/ou equivalentes, com a qualidade exigível para o perfeito reparo e funcionamento da cadeira.

Os serviços serão autorizados, mediante emissão de ordem de serviço pela fiscalização, após a apresentação de orçamentos de empresas especializadas e apresentação de relatório fotográfico pela Contratada.

Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados - Descrição	Unidade	Quant anual
Limpeza e higienização a seco de cadeira de trabalho estofada	unid	180
Manutenção de cadeiras com troca de peças	unid	1

Forma de pagamento: por item demandado

5.7. SERVIÇO DE TRANSPORTE DE CARGA/BENS

Trata-se da prestação de serviços de transporte de carga local, sob demanda, na modalidade porta a porta, compreendendo bens patrimoniais, materiais diversos de pequeno volume e demais objetos de propriedade ou de interesse da Contratante.

Serviço de transporte de carga/bens	Unidade	Quant anual
Serviços de transporte terrestre por demanda, na modalidade porta a porta, em Brasília-DF - até 100km	m ³ /km	5.000

Serviço a ser paga a partir da quantidade de bens em transporte (m³) multiplicado pela distância entre os locais de transporte.

O veículo deverá ser suficiente para o transporte em única vez.

Os serviços não incluem embalagem, carga e descarga.

5.8. PREVISÃO PARA ITENS NÃO PREVISTOS NA PLANILHA

Identificado que o item necessário para o fornecimento de item ou prestação de serviço não consta no Anexo III, a CONTRATADA deverá providenciar o fornecimento da peça ou execução do serviço, cujo pagamento será realizado por meio de ressarcimento pela CONTRATANTE, nos seguintes termos:

O valor a ser ressarcido a empresa deverá ser determinado conforme o regulamento previsto no ART 5º da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de julho de 2021, ou outro regulamento que o vier a substituí-lo,

Ao valor obtido, conforme regulamento acima, deverá ser deduzido com o desconto médio e acrescido o LDI ofertado pela CONTRATADA para os itens relacionados no Anexo III.

6. MÃO DE OBRA EVENTUAL**6.1. Piscineiro**

Profissional responsável pela limpeza e conservação do espelho d'água da edificação.

A mão de obra será solicitada mediante ordem de serviços e cronograma de limpeza constante do Plano de Trabalho/operações da contratada.

6.2. Carregador de móveis

O serviço de carregadores consiste na prestação de serviços com objetivo auxiliar e viabilizar a execução de atividades, por meio da realização de apoio acessório com o transporte de itens em mudanças e deslocamento de bens e materiais de modo geral.

As demandas serão repassadas pela fiscalização à Contratada

As demandas deverão ter sua execução iniciada no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da emissão da OS.

Os carregadores deverão:

• Preparar cargas e descargas de mercadorias; movimentar e fixar mercadorias e cargas em caminhões; entregar e coletar encomendas;

• manusear cargas especiais;

• reparar embalagens danificadas e controlar a qualidade dos serviços prestados;

• Operar equipamentos de carga e descarga;

6.3. Servente

Profissional responsável pela limpeza e conservação dos imóveis em serviços fora do expediente do Confea, a ser solicitado em caso de necessidades específicas.

6.4. Marceneiro

Os marceneiros deverão:

- Realizar reparos em mesas, armários, gaveteiros e móveis em geral.

- Realizar ajustes e regulação de mobiliário em geral.

- Realizar substituição de materiais em armários e mesas.

6.5. Garçom

Profissional responsável pelos serviços listados no Anexo I, a ser solicitado em caso de necessidades específicas.

6.6. Vigilante

Profissional responsável pelos serviços listados no Anexo I, a ser solicitado em caso de necessidades específicas.

6.7. Diárias de motorista

O pagamento de diárias para motorista executivo em viagem fora do Distrito Federal consta na CCT 2024/2025 (1187066) e serão mediante prestação de contas à empresa contratada e demonstrada à Contratante, para fins de medição mensal.

ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

O IMR terá por objetivo o estabelecimento de critérios para aferição dos resultados dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato de serviços prediais em gestão integrada - facilities, considerando os termos estabelecidos no Termo de Referência, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos

1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.2. O IMR vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR serem interpretadas como penalidades ou multas.

2.3. O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do IMR.

2.4. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

2.5. A pontuação máxima será de 100% (cem por cento) para pagamento integral da Nota Fiscal.

2.6. O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

2.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada

2.8. Todos os indicadores serão pontuados de acordo com o cumprimento dos aspectos apontados neste Termo de Referência, partindo de 100% (cem por cento) dos aspectos atendidos e decrescendo de acordo com as ocorrências de aspectos inadequados, sendo assim classificados:

INDICADORES	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR.	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo Confea.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo indicado.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Período da avaliação	Será realizada mensalmente no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, após a realização do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 1 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 2 a 3 ocorrências = 97% da meta = recebimento de 97% da fatura; Faixa 3: de 4 a 6 ocorrências = 94% da meta = recebimento de 94% da fatura; Faixa 4: de 7 a 9 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 5: 10 ou mais ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura.
Sanção	A existência de 6 a 7 ocorrências mensais, repetidas por 04 vezes ensejará aplicação de sanção por inexecução parcial do Contrato.

TABELA DE FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	
4	Retirar funcionário do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	
5	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	
6	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	
7	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos.	
8	Atrasar o crédito de salários e dos benefícios além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. (Por dia de atraso)	
9	Atrasar o crédito dos benefícios de vale transporte além do estabelecido (no contrato ou na Convenção coletiva (Por dia de atraso).	
10	Atrasar do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). (Por dia de atraso)	
11	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada 6 (seis) meses, com a presença do fiscal	
12	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	
13	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida no contrato.	
14	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário substituto nos casos de cobertura de postos ou de substituição permanente. (Por funcionário)	
15	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso)	

16	Deixar de apresentar o Plano de Férias dos profissionais alocados no Posto do Confea após 6 meses de assinatura do Contrato	
17	Deixar de encaminhar a CONTRATANTE o aviso de férias dos empregados 30 dias antes do gozo de férias, datado e assinado	
18	Deixar de fornecer, mensalmente, juntamente com a fatura o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas	
19	Deixar de repassar os valores do plano de saúde dos empregados para a administradora.	
20	Deixar de cumprir as atividades estabelecidas no POP diário, quinzenal, semanal, trimestral, semestral e anual. (por rotina)	
21	Atrasar a entrega dos materiais de primeiros socorros, arrombamento e salvamento.	
22	Deixar de apresentar a escala de trabalho, mensalmente.	
23	Deixar ocorrer rotatividade no quadro de pessoal residente de brigadistas nos postos de trabalho.	
24	Deixar de apresentar, ou apresentar com atraso, qualquer documento obrigatório no contrato (por dia de atraso)	
25	Deixar de atender a solicitações dentro do prazo acordado com a fiscalização	
26	Deixar de atender dentro do prazo as ordens de serviços	

TABELA – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR MENSAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO		A	
PERÍODO MEDIDO			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META %	VALOR MEDIDO
	%	B	(AxB)

2.9. No início da vigência do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR: a fiscalização dará um prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da assinatura do contrato, para que a Contratada se adapte ao estabelecido no IMR.

2.10. Durante esse prazo, as infrações cometidas pela Contratada serão devidamente notificadas ao preposto, conforme descrito no IMR. As notificações decorrentes do IMR ocorridas ao longo desses 30 (trinta) dias não repercutirão em glosa/ajuste no pagamento da Nota Fiscal/Fatura ou aplicação de sanções, resguardadas as demais glosas e sanções previstas no contrato.

ANEXO V – ESTIMATIVA DE CUSTOS

1. DO SERVIÇO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA DE LIMPEZA POR METRO QUADRADO

1.1. Para cada tipo de área física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo **Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado**, calculado com base na planilha de custos e formação de preços do servente de limpeza, a qual deve ser apresentada para fins de conferência.

1.2. O preço do Homem/Mês deverá ser calculado de acordo com a categoria profissional, jornada de trabalho e nível de remuneração.

1.3. Tipo de Áreas dos Imóveis do Confea

1.3.1. As produtividades definidas levaram em consideração os parâmetros definidos pela Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG, bem como a observância das peculiaridades da execução do contrato 193/2020, em observância ao item 2.1 do Anexo VI-B da IN 5/2017-MPDG, devendo a licitante manter a faixa referencial de produtividade estabelecida no Termo de Referência, sem quaisquer alterações, vejamos:

- a) Pisos frios área Interna: 800 m² a 1.100 m²
- b) Pisos área externa: 1800 m² a 2700; e
- c) Esquadrias externas/Internas sem situação de risco: 300 m² a 380 m².

A licitante deverá obedecer a faixa referencial das áreas externa e da esquadria externa/interna sem riscos como base nos limites estabelecidos pela IN 05/2017, bem como da área interna definida pelo Confea em face da experiência vivenciada na rotina diária da escala de trabalho.

1.3.2. Segue fórmulas de cálculo para as áreas interna, externa e esquadrias, constante do anexo VII-D da IN 05/2017 para apurar o preço mensal unitário do m² (metro quadrado) das áreas a serem limpas em epígrafe.

a) Área Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/M2) 1.100 m ²	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
-------------	---	---------------------------	-------------------------

Servente	0,000909	5.873,49	5,33
----------	----------	----------	------

b) Área Externa

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²) 2.700 m ²	(2) Preço Homem-Mês	(1x2) Subtotal (R\$/M ²)
Servente	0,0003703	5.873,49	2,17

c) Esquadria Externa/Interna

Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m ²) 380m ²	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) Jornada de Trabalho no Mês (horas)	(4) (1x2x3) K _i ****	(5) Preço Homem Mês (R\$)	(4x5) Sub-Total (R\$/M ²)
Servente	0,002631	16	0,005298	0,000223	5.873,49	1,30

d) Definição de Área, Produtividade Adotada e Periodicidade

Tipo de Área	Endereço	Índice de Produtividade M ²	Área do Total - AT (M ²)	Periodicidade	Valor Unitário da Área (R\$/m ²)	Valor Mensal Valor Unitário m ² * AT R\$	Quantidade de Servente
Área Interna	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília-DF	1100	9.689,55	diário	5,33	51.645,30	8,80
Área Externa	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília-DF	2700	1.306	diário	2,17	2.834,02	0,48
Esquadria Externa/Interna sem Risco	Edifício Confea - SEPN 508 , Bloco A, Asa Norte, Brasília-DF	380	2.228,50	Mensal	1,30	2.897,05	0,49
Área Interna	Edifício Inácio de Lima Ferreria - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília-DF	1100	1.200,00	Diário	5,33	6.396,00	1,09
Área Externa	Edifício Inácio de Lima Ferreria - SEPN 516, Bloco A, Asa Norte, Brasília-DF	2700	1.000,00	Diário	2,17	2.170,00	0,37
Área Interna	Sala do SCS, Ed. Central	1100	66,20	diário	5,33	352,84	0,06
Total Geral						66.295,21	11,29 12,00

2. Memória de cálculo planilha de custos de mão de obra

2.1. Consta da planilha do documento SEI nº 1187053.

2.2. Os valores da remuneração dos postos de trabalho são aquelas constantes das Convenções coletivas anexadas ao processo e indicadas nas planilhas de custo e formação de preços.

2.3. A estimativa do valor salarial unitário para o posto Gestor de *facilities*:

Os valores dos salários pagos nas contratações de outros órgãos similares ou entidades integrantes da Administração Pública gerou a média aritmética de salários unitários. Essa média, foi definida como salário de referência a ser adotado por posto nesta contratação no valor de R\$ 5.398,14.

Não há previsão em Convenção Coletiva do Trabalho para nível superior de supervisão/coordenação/gestão.

A Instrução Normativa nº 05/2017 traz às seguintes considerações sobre a definição da remuneração dos trabalhadores a serem contratados:

Anexo I - DEFINIÇÕES

XXII - SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em Acordo ou Convenção Coletiva, Sentença Normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

(...)

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde

que justificadamente; e (...)

Ainda em relação a definição da remuneração do trabalhador, o Tribunal de Contas da União - TCU firmou entendimento de ser admitida a exigência de:

"piso salarial mínimo acima daquele estabelecido em convenção coletiva de trabalho, desde que o gestor comprove que os patamares fixados no edital da licitação são compatíveis com os preços pagos pelo mercado para serviços com tarefas de complexidade similar" (Acórdão nº 2.758/2018-Plenário).

Pelo exposto, foi realizada pesquisa junto aos órgãos da Administração Pública, de modo estabelecer valor médio salarial para o posto de gestor de *facilities*, o qual sugere-se estabelecer como parâmetro na composição de preços.

Órgão	Referência	Salário base
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA	Contrato 49/2024	5.402,55
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome,	Pregão eletrônico nº 90003/2024	5.291,87
Ministério das Comunicações	Pregão eletrônico nº 90015/2024	5.500,00
Salário base médio (R\$)		5.398,14

3. Insumos, equipamentos, uniformes e EPI

A cotação dos insumos, equipamentos, uniformes e EPI constam do documento SEI nº 1082079 e foram extraídas de contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas, sistema de pesquisa de preços do portal compras.gov.br e tabela Sinapi.

Os valores de balizamento constam da planilha constate do documento 1187053.

4. Mão de obra sob demanda

Consta da planilha de balizamento 1187053 as planilhas de custo e composição de preços para a mão de obra sob demanda. A licitante deverá apresentar as planilhas preenchidas para todos os itens.

5. Materiais e serviços sob demanda

Os valores de balizamento constam da planilha constate do documento 1187053.

Adotou-se o LDI de 20,40% com limite máximo se aplicado sobre os materiais, com base na necessidade da licitante realizar a compra de produtos de fornecedores diversos, ou seja, deverá ser previstos os custos e despesas de compra, transporte, além daqueles custos de emissão de nota fiscal para o Confea.

A Contratada deverá apresentar juntamente com sua cotação a composição do LDI.

Os valores unitários dos itens 37 e 38 (diária com e sem pernoite) são fixos não podendo ser reduzidos pela licitante na formulação da proposta

6. DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação o valor anual de R\$ 6.845.202,65 (seis milhões, oitocentos e quarenta e cinco mil duzentos e dois reais e sessenta e cinco centavos), conforme planilha 1187053 e demonstrada no quadro abaixo:

SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA NA MODELAGEM FACILITIES							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade Mensal	Unidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m²	5,33	51.645,30	619.743,60
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m²	2,17	2.834,02	34.008,24
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m²	1,30	2.897,05	34.764,60
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m²	5,33	6.396,00	76.752,00
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m²	2,17	2.170,00	26.040,00
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m²	5,33	352,84	4.234,08
Operação	7	Receptionista	4	posto	7.697,50	30.790,00	369.480,00
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto	11.476,10	11.476,10	137.713,20
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto	12.404,74	12.404,74	148.856,88
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto	10.929,28	10.929,28	131.151,36
	11	Copeira	2	posto	5.870,84	11.741,68	140.900,16
	12	Garçom	2	posto	7.715,08	15.430,16	185.161,92
	13	Jardineiro	1	posto	7.739,56	7.739,56	92.874,72
Vigilância Armada	14	Vigilância armada diurna	3	posto	19.490,12	58.470,36	701.644,32
	15	Vigilância armada noturna	3	posto	21.296,02	63.888,06	766.656,72
Brigada de Incêndio	16	Bombeiro civil diurno	2	posto	25.916,98	51.833,96	622.007,52
	17	Bombeiro civil noturno	2	posto	29.336,48	58.672,96	704.075,52
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto	1.446,91	2.893,83	34.725,96
	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto	1.663,95	3.327,90	39.934,80
Motorista	20	Motorista executivo	3	posto	10.099,42	30.298,26	363.579,12
Gestão	21	Gestor de facilities	1	posto	13.821,67	13.821,67	165.860,04

	22	Encarregado Geral	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08	
	23	Encarregado de segurança	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08	
	24	Assistente administrativo	2	posto	7.680,21	15.360,42	184.325,04	
Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto	5.839,93	5.839,93	70.079,16	
	26	Copeira	1	posto	5.541,61	5.541,61	66.499,32	
Mão de Obra sob demanda	27	Carregador de móveis	6	diária	219,31	1.315,86	15.790,32	
	28	Piscineiro	4	diária	219,62	878,48	10.541,76	
	29	Servente	12	diária	195,78	2.349,40	28.192,80	
	30	Marceneiro	2	diária	280,33	560,66	6.727,92	
	31	Garçom	4	diária	257,17	1.028,68	12.344,16	
	32	Vigilância armada diurna	2	diária	324,84	649,67	7.796,04	
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h	24,14	144,84	1.738,08	
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h	26,77	160,64	1.927,68	
	35	Motorista executivo - escritório de São Paulo	15	diária	367,97	5.519,55	66.234,60	
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h	24,08	1.926,55	23.118,60	
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária	350,00	700,00	8.400,00	
	38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária	400,00	400,00	4.800,00	
	Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza	1	unidade	-	28.448,49	341.381,88
		40	Material/Produtos de copa e cozinha	1	unidade	-	17.200,90	206.410,80
41		Material/Produtos de jardinagem e piscina	1	unidade	-	704,75	8.457,00	
42		Material de primeiros socorros	1	unidade	-	171,23	2.054,76	
Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização	1	unidade	-	914,59	10.975,08	
	44	Serviços de chaveiro	1	unidade	-	1.281,79	15.381,48	
	45	Serviços de lavanderia	1	unidade	-	158,80	1.905,60	
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha	1	unidade	-	320,68	3.848,10	
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas	1	unidade	-	1.656,00	19.871,95	
	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados	1	unidade	-	3.933,63	47.203,60	
	49	Serviço de transporte de carga/bens	1	unidade	-	525,00	6.300,00	
VALOR TOTAL						570.433,55	6.845.202,65	

Os valores unitários dos itens 37 e 38 (diária com e sem pernoite) são fixos não podendo ser reduzidos pela licitante na formulação da proposta. A execução dos itens será precedida de emissão de OS.

Na proposta de preços da licitante, deverá ser apresentado planilha conforme modelo constante do documento 1187053, com as devidas memórias de cálculos e sem dízimas periódicas.



Documento assinado eletronicamente por **Gerusa de Paula Vaz, Gerente de Infraestrutura**, em 28/03/2025, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.confea.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1185384** e o código CRC **A286FD00**.

SERVIÇOS DE GESTÃO INTEGRADA NA MODELAGEM FACILITIES

Grupo	Item	Descrição	Quantidade Mensal	Unidade	Valor unitário	Valor mensal	Valor anual
Limpeza e Conservação	1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área interna	9.689,55	m²	5,33	51.645,30	619.743,60
	2	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - área externa	1.306,00	m²	2,17	2.834,02	34.008,24
	3	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação - Edifício sede - Área Esquadria Externa/Interna sem Risco	2.228,50	m²	1,30	2.897,05	34.764,60
	4	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área Interna	1.200,00	m²	5,33	6.396,00	76.752,00
	5	Serviço de Limpeza - Edifício Inácio de Lima Ferreira - Área externa	1.000,00	m²	2,17	2.170,00	26.040,00
	6	Sala do SCS, Ed. Central	66,20	m²	5,33	352,84	4.234,08
Operação	7	Recepcionista	4	posto	7.697,50	30.790,00	369.480,00
	8	Porteiro 12x36 - Diurno	1	posto	11.476,10	11.476,10	137.713,20
	9	Porteiro 12x36 - Noturno	1	posto	12.404,74	12.404,74	148.856,88
	10	Garagista 12x36 - Diurno	1	posto	10.929,28	10.929,28	131.151,36
	11	Copeira	2	posto	5.870,84	11.741,68	140.900,16
	12	Garçom	2	posto	7.715,08	15.430,16	185.161,92
Vigilância Armada	13	Jardineiro	1	posto	7.739,56	7.739,56	92.874,72
	14	Vigilância armada diurna	3	posto	19.490,12	58.470,36	701.644,32
Brigada de Incêndio	15	Vigilância armada noturna	3	posto	21.296,02	63.888,06	766.656,72
	16	Bombeiro civil diurno	2	posto	25.916,98	51.833,96	622.007,52
	17	Bombeiro civil noturno	2	posto	29.336,48	58.672,96	704.075,52
	18	Bombeiro civil diurno folguista - 52 horas	2	posto	1.446,91	2.893,83	34.725,96
Motorista	19	Bombeiro civil noturno folguista - 52 horas	2	posto	1.663,95	3.327,90	39.934,80
	20	Motorista executivo	3	posto	10.099,42	30.298,26	363.579,12
Gestão	21	Gestor de facilities	1	posto	13.821,67	13.821,67	165.860,04
	22	Encarregado Geral	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08
	23	Encarregado de segurança	1	posto	11.363,84	11.363,84	136.366,08
	24	Assistente administrativo	2	posto	7.680,21	15.360,42	184.325,04
Operação escritório de representação SP	25	Recepcionista	1	posto	5.839,93	5.839,93	70.079,16
	26	Copeira	1	posto	5.541,61	5.541,61	66.499,32
Mão de Obra sob demanda	27	Carregador de móveis	6	diária	219,31	1.315,86	15.790,32
	28	Piscineiro	4	diária	219,62	878,48	10.541,76
	29	Servente	12	diária	195,78	2.349,40	28.192,80
	30	Marceneiro	2	diária	280,33	560,66	6.727,92
	31	Garçom	4	diária	257,17	1.028,68	12.344,16
	32	Vigilância armada diurna	2	diária	324,84	649,67	7.796,04
	33	Vigilância armada diurna - hora extra	6	h	24,14	144,84	1.738,08
	34	Vigilância armada noturna - hora extra	6	h	26,77	160,64	1.927,68
	35	Motorista executivo - escritório de São Paulo	15	diária	367,97	5.519,55	66.234,60
	36	Motorista executivo - hora extra	80	h	24,08	1.926,55	23.118,60
	37	Diária sem pernoite - motorista executivo	2	diária	350,00	700,00	8.400,00
	38	Diária com pernoite - motorista executivo	1	diária	400,00	400,00	4.800,00
Materiais sob demanda	39	Material/Produtos de limpeza	1	unidade	-	28.448,49	341.381,88
	40	Material/Produtos de copa e cozinha	1	unidade	-	17.200,90	206.410,80
	41	Material/Produtos de jardinagem e piscina	1	unidade	-	704,75	8.457,00
	42	Material de primeiros socorros	1	unidade	-	171,23	2.054,76
Serviços sob demanda	43	Serviço de dedetização	1	unidade	-	914,59	10.975,08
	44	Serviços de chaveiro	1	unidade	-	1.281,79	15.381,48
	45	Serviços de lavanderia	1	unidade	-	158,80	1.905,60
	46	Serviços de conserto de equipamentos de copa/cozinha	1	unidade	-	320,68	3.848,10
	47	Serviços de fornecimento, reparo e higienização de persianas	1	unidade	-	1.656,00	19.871,95
	48	Serviço de manutenção e higienização de cadeiras e estofados	1	unidade	-	3.933,63	47.203,60
	49	Serviço de transporte de carga/bens	1	unidade	-	525,00	6.300,00
VALOR TOTAL						570.433,55	6.845.202,65