



1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de limpeza, conservação e asseio**, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem o Complexo Administrativo do Distrito Federal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, nos termos da tabela abaixo.

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO (MENSAL)	VALOR TOTAL ESTIMADO (30 MESES)
1	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	101.680,00 m²	R\$ 716.274,27	R\$ 21.488.228,10
2	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	492.600,00 m²	R\$ 2.079.766,12	R\$ 62.392.983,60
3	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	897.705,00 m²	R\$ 1.730.034,84	R\$ 31.919.045,20
4	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	477.675,00 m²	R\$ 1.621.185,25	R\$ 48.634.057,50
5	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	439.000,00 m²	R\$ 1.216.358,50	R\$ 36.508.735,00
6	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	473.140,00 m²	R\$ 1.585.247,35	R\$ 47.557.420,50
7	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	974.350,00 m²	R\$ 2.077.723,48	R\$ 62.331.704,40
8	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	348.876,00 m²	R\$ 2.698.779,14	R\$ 80.963.374,20
9	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	551.225,00 m²	R\$ 1.438.186,46	R\$ 44.943.593,80
10	Serviços de limpeza, conservação e asseio.	M²	200.420,00 m²	R\$ 918.748,96	R\$ 27.562.468,80
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)				R\$ 484.303.631,80	

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

1.2. O objeto deste Termo de Referência se enquadra nos termos do art. 114, do Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a modalidade de licitação denominada pregão, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

1.3. Verificou-se que as especificações são usuais no mercado após analisar os três aspectos listados abaixo:

1.3.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos e desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

1.3.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

1.3.3. Constatação de que as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado

1.4. A pretensa contratação foi considerada comum, com características e especificações usuais de mercado. nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado com regime de dedicação exclusiva pois se adequa ao previsto no inciso XVI, do art. 6º, da Lei n.º 14.133/2021, cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

I - os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

II - o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

III - o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

1.6. Os serviços se enquadram na natureza de despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, subitem da despesa - Código 78 – Serviços de Limpeza e Conservação.

CONTRATO

1.7. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora, nos termos do Título III, Capítulo I, art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

1.8. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, conforme estabelecido nos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante na continuidade do Contrato.

1.9. A contratação plurianual demonstra-se como a opção mais estratégica para a Administração Pública do Distrito Federal. Ao garantir a continuidade dos serviços de limpeza de forma rotineira e permanente, contribui significativamente para a preservação do patrimônio público e o funcionamento adequado dos órgãos.

1.10. Além disso, essa modalidade contratual proporciona uma série de vantagens, tais como:

- Eficiência: A padronização dos serviços e a definição de rotinas otimizam a gestão dos recursos e garantem a qualidade da execução.

- Economia: A economia de escala, decorrente da negociação de melhores condições comerciais e da redução dos custos operacionais, resulta em significativa redução dos gastos públicos.

- Planejamento: A previsibilidade dos custos e a estabilidade da relação contratual facilitam o planejamento financeiro e orçamentário da administração.

- Qualidade: A empresa contratada, com a garantia de um contrato de longo prazo, tem maior interesse em investir em melhorias contínuas e na qualidade dos serviços prestados.

1.11. Ao reduzir a frequência dos processos licitatórios, a contratação plurianual minimiza os custos administrativos e operacionais associados a cada nova contratação, otimizando a utilização dos recursos públicos.

1.12. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 125 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência detalha as condições para registro de preços em atendimento a demanda de contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem o Complexo Administrativo do Distrito Federal.

2.2. Trata-se de serviços prestados de forma contínua, cuja essencialidade, pressupõe atender necessidades públicas auxiliares permanentes e contínuas, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção compromete a prestação de serviços públicos e o cumprimento da missão institucional de cada órgão.

2.3. Realça-se que a Secretaria de Estado Economia do Distrito Federal - SEEC, órgão de direção superior diretamente subordinado ao Governador do Distrito Federal, tem por competência o planejamento, a gestão e a modernização administrativa; as compras e logística no Distrito Federal, além da missão de zelar pela saúde do servidor público distrital e do patrimônio do Distrito Federal.

2.4. Em seu Regimento Interno aprovado pela Portaria n.º 140, de 17 de maio de 2021, foi atribuído à Subsecretaria de Contratos Corporativos a competência de participar da formulação do planejamento global, bem como da gestão dos contratos corporativos dos órgãos distritais.

2.5. Haja vista a proximidade do término dos contratos de mesmo objeto atualmente vigentes, que expirar-se-ão em 04/12/2024, cujos serviços atendem 707 localidades distribuídas por 69 órgãos/entidades do governo do Distrito Federal, abrangendo uma área total de 4.193.925,31 m², contando com uma força de trabalho de 1.459 serventes, torna-se imprescindível iniciar os preparativos para uma nova licitação, crucial garantir a continuidade desses serviços essenciais.

2.6. Neste contexto, as metragens das áreas a serem contratadas foram levantadas durante o período da licitação anterior dos contratos vigentes, que ocorreu em 2019, por meio de fiscalizações realizadas *in loco* pela Diretoria de Fiscalização Móvel (DIFMOV), da Coordenação de Controle e Fiscalização (CCOFIS) resultando na construção da base de dados (140740937) para a organização das informações utilizadas na estruturação da demanda por órgão/entidade, localidade, tipo de área, produtividade, periodicidade, turnos e jornada de trabalho.

2.7. Em complemento, a Coordenação de Execução de Contratos de Serviços Gerais (COESG) enviou ofícios aos 69 órgãos/entidades para informá-los sobre a necessidade de ratificar ou corrigir suas metragens. Consequentemente, alguns dos órgãos/entidades consultados apontaram os ajustes necessários nas metragens de suas áreas físicas, o que demandou novas fiscalizações e resultou nas novas estimativas, consonante descrito na Nota Técnica N.º 1/2024 - SEEC/SECONT/SUCORP/UGCORP (139506194) datada de 26 de abril de 2024.

2.8. Outrossim, foi realizado o incremento de 5% nas metragens auferidas para cada grupo da licitação em curso, que denominar-se-á como Reserva Técnica, com fulcro a possibilitar remanejamentos decorrentes das mudanças nas estrutura dos órgãos, o qual não ensejará gastos adicionais, caso não venham a ser utilizados, visto que se trata de um Registro de Preço e a convocação e alocação de postos depende da demanda da Administração Pública, congruente esmiuçado no Estudo Técnico Preliminar (148449350).

2.9. O Anexo VI-B da IN 05/2017 define parâmetros importantes a serem considerados na contratação desses serviços, tais como critérios de dimensionamento da mão de obra, quantificação dos materiais a serem utilizados, e, principalmente, a definição de padrões de metragem para as áreas a serem limpas e conservadas.

2.10. Esses padrões são fundamentais para garantir que os contratos sejam dimensionados de acordo com as reais necessidades dos órgãos públicos, evitando desperdícios ou subdimensionamentos que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados, estabelecendo diretrizes claras e específicas para garantir a eficiência, transparência e qualidade na contratação desses serviços.

2.11. Por conseguinte, caso não sejam licitados novos serviços, o término dos contratos atualmente vigentes representa um sério risco para a continuidade das atividades públicas de todo o Complexo Administrativo do Governo do Distrito Federal, resultando em ambientes de trabalho inadequados, insalubres e prejudicando a produtividade dos servidores, assim como a qualidade dos serviços prestados à população.

2.12. Ressalta-se que a limpeza das instalações é serviço que exige a presença constante de pessoal capacitado, visando ao correto uso dos materiais e recursos disponíveis para realização do asseio e conservação, bem como atendimento às chamadas solicitadas pelos usuários internos quando necessária a realização de ações de manutenção e conservação do patrimônio.

2.13. Sendo assim, por se tratar de serviço especializado, necessário se faz a contratação de empresa que disponha de pessoal treinado e motivado para realização desses procedimentos, observando o preço de mercado e as necessidades dos órgãos distritais.

2.14. Desta feita, reza caracterizada que a pretensa contratação de empresa especializada em serviços de limpeza está consolidada na Administração Pública em todos os níveis, seja federal, distrital ou municipal. Encontrando, historicamente, respaldo no Decreto Distrital n.º 39.978/2019, o qual previu que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.15. A contratação obedecerá ao disposto a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, regulamentado pelo Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, e demais alterações posteriores, a Instrução Normativa n.º 005/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada no Distrito Federal pelo [Decreto n.º 38.934, de 15 de março de 2018](#), bem como demais normativos constantes no instrumento convocatório.

PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

2.16. Em relação ao princípio da padronização, disposto na Seção VI - Da Padronização- do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023 e artigos 40 e 47 da Lei n.º 14.133, de 2021, e ainda em atendimento ao princípio da eficiência, uma vez que a padronização gera ganhos para a administração em termos de economicidade, a Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC/DF) mantém uma unidade de catalogação, a qual executa todas as catalogações de itens a serem contratados, em conformidade com a Portaria n.º 135, de 26 de julho de 2016, a qual é utilizada para a classificação de despesas e catalogação de itens.

SISTEMA TR DIGITAL

2.17. O proveito do Sistema TR Digital, ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, conforme estipulado na Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, não foi realizado, uma vez que não está institucionalizado no âmbito do Governo do Distrito Federal (GDF).

MINUTA PADRONIZADA

2.18. Ainda, cabe ressaltar que foi utilizado como minuta padronizada para confecção do presente termo de referência, no que coube, o modelo para serviços terceirizados aprovado pela Advocacia-Geral da União, enquanto não sobrevenha o modelo a ser aplicado no âmbito do Distrito Federal, tendo em vista o permissivo do inciso III, art. 36, do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023 e o item 2.4.2., do Parecer Referencial SEI-GDF n.º 44/2023 - PGDF/PGCONS.

PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

2.19. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), conforme detalhado no Portal de Compras do Distrito Federal (<https://portal.compras.df.gov.br/>).

DA DIVISÃO DOS GRUPOS

2.20. O objeto da contratação foi dividido em 10 grupos, organizados considerando a região geográfica das localidades e a expertise acumulada ao longo da execução de contratos similares anteriores.

2.21. A divisão foi concebida para otimizar a gestão dos contratos, promovendo a descentralização das atividades e a ampliação da competitividade. Essa organização permite uma melhor gestão dos recursos, agiliza os processos administrativos e garante a continuidade na prestação dos serviços.

2.22. A capacidade de gestão e fiscalização também é fator chave na divisão e considera o quantitativo de pessoal necessário à instrução de processos de acompanhamento da implantação de postos, pagamentos, atestos de recebimento e verificação do fiel cumprimento das obrigações das Contratadas.

2.23. A quantidade proposta de grupos foi pensada a fim de evitar dispêndios administrativos, uma vez que a divisão em número superior importaria no incremento do número de servidores necessários à execução contratual, trazendo dificuldades ao gerenciamento central do objeto a ser contratado, podendo ocasionar a ineficiência da sua fiscalização, tendo em vista o extenso rol de responsabilidades contratuais e operacionais envolvidas na pretensa contratação.

2.24. A divisão visa a obtenção de vantagens econômicas e técnicas, como a redução de custos operacionais e de gestão, resultando em uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública.

2.25. A adjudicação por grupo não compromete a competitividade do certame, uma vez que as empresas podem concorrer a todos os grupos, desde que atendam aos requisitos técnicos. Essa modalidade garante maior segurança na prestação dos serviços e otimiza a logística e a execução contratual.

2.26. Desta feita, os 10 (dez) grupos serão estruturados conforme relação abaixo:

Grupos	Localidades	Regime de Trabalho
1	Brasília, Cruzeiro e Sudoeste	44h
2	Brasília, Lago Norte, Varjão, Granja do Torto e Vila Planalto	44h
3	Taguatinga, Samambaia, Águas Claras e Vicente Pires	44h e 12x36h
4	Ceilândia, Braziliândia, Estrutural, SCIA e S.I.A.	44h e 12x36h
5	Planaltina, Sobradinho, Itapoá, Paranoá e Fercal	44h e 12x36h
6	Gama, Riacho Fundo, Santa Maria e Recanto das Emas	44h e 12x36h
7	Lago Sul, Núcleo Bandeirante, Guará, Park Way, São Sebastião e Cândangolandia	44h e 12x36h
8	Terminal Rodoviário e BRTs (SEMOB)	44h e 12x36h
9	Brasília, Cruzeiro e Sudoeste	44h e 12x36h
10	Brasília, Lago Norte, Varjão, Granja do Torto e Vila Planalto	44h e 12x36h

REGISTRO DE PREÇOS

2.27. Considerando a complexidade do organograma do Distrito Federal, que é composto por mais de uma centena de unidades administrativas, faz-se necessária a opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), que visa à antecipação e à garantia da celeridade no que se refere às contratações dos serviços de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos.

2.28. A Ata de Registro de Preços (ARP) proporciona uma significativa redução de custos e tempo, ao eliminar a necessidade de realizar novos processos licitatórios para cada contratação. Considerando a divisão do objeto em grupos, a Contratante poderá contratar cada grupo de forma escalonada, conforme a necessidade de continuidade dos serviços, evitando interrupções no atendimento às necessidades dos órgãos públicos.

2.29. Além disso, o registro de preços simplifica os processos de compra, reduzindo a burocracia e o tempo gasto com a realização de licitações.

2.30. Não obstante, a ata também favorece o estabelecimento de um banco de preços referencial para tais serviços, que são classificados como de natureza continuada.

2.31. Deste modo, a licitação para Sistema de Registro de Preços (SRP) se coaduna com o art. 189 e incisos I, II e III do art. 190, do Decreto Distrital n.º 44.330 de 16 de março de 2023, que regulamenta, no âmbito do Distrito Federal, o Sistema de Registro de Preços e dá outras providências.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.32. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, de acordo com o art. 84 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e o do § 1º, do art. 198, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023.

ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.33. As adesões à ata de registro de preços poderão ser admitidas mediante prévia consulta ao órgão contratante, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitadas às condições e as regras estabelecidas no art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no art. 208 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023. 2.14.

2.34. As adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que venham aderir, e as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na ata, devendo ser realizadas em conformidade com os parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e parágrafos 1º e 2º, do art. 208 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.35. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente ata de registro de preços.

2.36. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões de condições, produtos ou preços registrados.

2.37. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.

2.38. Deliberar o fornecimento da solução para órgão não participante da ata de registro de preços, consultando o beneficiário da ata e verificando as condições de fornecimento, para evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento.

2.39. As formas de comunicação entre os envolvidos dar-se-ão por e-mail ou sistema informatizado, quando disponível.

2.40. Os órgãos aderentes deverão reportar ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em ata por modelo equivalente ou superior e outras ocorrências atípicas ao objeto inicialmente registrado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

3.1. O presente termo de referência detalha as condições do registro de preços para eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, a fim de atender aos órgãos e entidades que compõem o Complexo Administrativo do Distrito Federal

3.2. Conforme disposto na Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES-MPDG, os serviços deverão ser contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro

quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

3.3. Os quantitativos totais e as especificações para cada grupo deste registro de preços estão detalhados no item 1.1 deste termo.

3.4. A descrição da solução na totalidade se encontra pormenorizada nos estudos técnicos preliminares, em resumo destaca-se:

PRODUTIVIDADE DE REFERÊNCIA

3.5. Objetivando assegurar que as diferentes localidades atendidas mantenham uma produtividade alinhada com as expectativas e padrões estabelecidos pela IN n.º 05/2017 para cada tipo de área a ser contratada, para a presente contratação foi estabelecida o índice de produtividade, por servente, de acordo com os seguinte parâmetros:

Índice paramétrico	Tipo de área	Descrição dos Parâmetros IN 05/2017	Produtividade m ² /8h	Produtividade m ² /12h
Áreas Internas				
3.1 a)	INTERNA	acarpetados/amadeirados (frequência padrão diária)	800,00 m ²	1.200,00 m ²
3.1 b)	INTERNA	pisos frios (frequência padrão diária)	800,00 m ²	1.200,00 m ²
3.1 c)	INTERNA	laboratórios (frequência padrão diária)	360,00 m ²	540,00 m ²
3.1 d)	INTERNA	almoxarifado e galpões (frequência padrão diária)	1.500,00 m ²	2.250,00 m ²
3.1 e)	INTERNA	Oficinas (frequência padrão diária)	1.200,00 m ²	1.800,00 m ²
3.1 f)	INTERNA	áreas com espaços livres, saguão, hall e salão (frequência padrão diária)	1.000,00 m ²	1.500,00 m ²
3.1 g)	INTERNA	banheiros frequência: 4x/8h (44h); 6x/12h (12x36h)	200,00 m ²	300,00 m ²
Áreas Externas				
3.2 a)	EXTERNA	pavimentados adjacentes/contíguos (frequência padrão diária)	1.800,00 m ²	2.700,00 m ²
3.2 b)	EXTERNA	varricão de passeios (frequência padrão diária)	6.000,00 m ²	9.000,00 m ²
3.2 c)	EXTERNA	pátio e áreas verdes - alta frequência (semanal)	1.800,00 m ²	2.700,00 m ²
3.2 d)	EXTERNA	pátio e áreas verdes - média frequência (quinzenal)	1.800,00 m ²	2.700,00 m ²
3.2 e)	EXTERNA	pátios e áreas verdes - baixa frequência (mensal)	1.800,00 m ²	2.700,00 m ²
3.2 f)	EXTERNA	coleta de detritos - pátios e áreas verdes (diária)	100.000,00 m ²	150.000,00 m ²
Esquadrias Externas				
3.3 a)	ESQUADRIA	face externa com exposição a situação de risco (não se aplica nesta contratação)	Não se aplica	Não se aplica
3.3 b)	ESQUADRIA	face externa sem exposição a situação de risco (trimestral)	300,00 m ²	450,00 m ²
3.3 c)	ESQUADRIA	face interna (quinzenal)	300,00 m ²	450,00 m ²

3.6. Para as unidades em que a área física (m²) a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade de referência, para efeito da contratação foram consideradas as quantidade mínimas necessárias para a implantação de 01 (um) posto de serviço, conforme previsto no item 9 do Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES-MPDG.

3.7. Por conseguinte, destaca-se que quase metade das localidades não preenchem o quantitativo mínimo da produtividade estabelecida na IN n.º 05/2017, uma vez que, das 707 localidades participantes, 306 possuem uma média de 742,38m², sem contar os 11 postos de atendimento da Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal - CODHAB, os quais possuem apenas 80,29m² cada.

3.8. Dito isto, cumpre destacar ainda que, dentro do campo das 707 localidades, apurou-se que o tipo de piso mais comum é o piso frio, o qual chega a aproximadamente 96,75%.

3.9. Ora, tendo em vista que este tipo de piso representa maior presença nas localidades, chegando a quase 100%, a partir de então, utilizou-se dele como padrão para se chegar à produtividade mínima em cada localidade.

3.10. Em suma, tomando por base o piso frio, delimitou-se que, quando a localidade não atingir o mínimo de metragem x produtividade para a alocação de 1 (um) servente, utilizar-se-á a produtividade mínima de 800m², no caso do piso frio, a qual é indicada por referência na IN n.º 05/2017, acrescentando à metragem real da localidade o restante que falta para atingir o mínimo mencionado.

3.11. Desta forma, deverá ser obedecido um mínimo de 01 (um) servente por localidade, durante todo o horário de expediente, para que não haja impacto na prestação de serviço.

3.12. Com isso, visando dar maior clareza ao padrão estabelecido para o novo processo licitatório, registra-se que a equipe técnica verificou que o dimensionamento da produtividade do último certame nos contratos vigentes, a qual foi estipulada como produtividade máxima, resultou no número de colaboradores aquém do suficiente para desempenhar com excelência a prestação dos serviços, gerando insatisfação por parte dos órgãos e dos usuários, fato este que serviu de ajustamento para este novo processo, onde será fixada a produtividade mínima como indicador inalterável e padrão.

3.13. Em complemento, foi verificado durante o estudo técnico que Órgãos de referência como o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), que possuem edificações no Distrito Federal e com características similares às da SEEC, também utilizam a produtividade mínima em suas contratações de serviços continuados de limpeza.

3.14. Essa abordagem simplifica o processo de seleção das empresas licitantes e assegura que as expectativas de desempenho estejam devidamente alinhadas com as condições reais das localidades atendidas. Com isso, promovemos uma concorrência mais justa e eficiente, contribuindo também para a continuidade e a qualidade dos serviços de limpeza oferecidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUSTENTABILIDADE

4.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º, da Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, com vistas à convergência ao art. 2º do Decreto Distrital n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, a fim de estabelecer a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.2. Para atendimento aos termos da Lei Distrital n.º 4.770, de 2012, o licitante pode apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, que poderá ser feito da seguinte forma:

4.3. Por declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a sustentabilidade ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770, de 2012; ou

4.4. Com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc.) emitido por órgãos públicos de qualquer ente da federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc. no respectivo órgão; ou

4.5. Com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

4.6. No caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, poderá ser designada uma comissão de avaliadores que, juntamente com o agente de contratação, poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

4.7. Caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.8. Não haverá exigência desta carta neste momento.

DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO, DE COOPERATIVA E DA SUBCONTRATAÇÃO

4.9. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente prestado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço, de acordo com o previsto no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. A participação de sociedade cooperativa não será admitida, pela natureza do serviço, conforme disposto na Súmula nº. 281 do Tribunal de Contas da União:

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

4.11. Será vedada a subcontratação, tendo em vista o vasto mercado consumidor apto a fornecer o objeto contratado, de modo que a permissibilidade da hipótese incorreria em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública, em ofensa ao princípio da eficiência, consubstanciado no art. 37, caput, da CF/88 e previsto no art. 122 da Lei n.º 14.133/2021.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.12. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, de acordo com artigos 98, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 podendo optar por qualquer das modalidades previstas no § 1º do Art. 96, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.14. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento nos locais antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se científicarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

4.15. A licitante deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo de Declaração de Vistoria – conforme modelo do **Anexo I**, ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação, conforme modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria - **Anexo II**.

4.16. As empresas interessadas em vistoriar os locais de execução dos serviços objeto desse certame deverão entrar em contato com a Unidade de Gestão de Contratos Corporativos, Subsecretaria de Gestão dos Contratos Corporativos, por meio dos telefones (61) 3414-6119 e (61) 3414-6137, no horário das 09h às 17h ou pelo e-mail: sucorp@economia.df.gov.br.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDICÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento do Termo de Implantação ou da Ordem de Serviço, posteriormente à assinatura do contrato.
- 5.1.1. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado e aceito pela Administração.
- 5.2. Poderá ser emitido Termo de Implantação ou Ordem de Serviço que não contemple a totalidade da área contratada.
- 5.3. Os valores a serem pagos mensalmente corresponderão à área autorizada no Termo de Implantação ou na Ordem de Serviço.

FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.4. A prestação do serviço dar-se-á, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, ou conforme escala do órgão atendido, com jornada de 44 horas semanais, 12x36 Diurno, 12x36 Noturno, em horário e locais a serem definidos pela Administração.

- 5.5. Consideram-se como postos de trabalho:

- 01 posto de trabalho com jornada de trabalho de 44 horas semanais = 01 profissional;
- 01 posto de trabalho com jornada de trabalho de 12x36 horas = 02 profissionais;

- 5.6. Surgindo necessidade de alteração no regime de prestação de serviços entre as cargas horárias de 44 horas semanais e 12x36h, diurno, desde que devidamente motivada, havendo saldo remanescente, a Contratante poderá realizar a alteração, adequando os valores do metro quadrado (m^2).

LOCais DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.7. Os locais de prestação dos serviços constam relacionados no **Anexo X**.

- 5.8. A listagem de locais e endereços poderá sofrer alterações, resultando em acréscimo ou supressão na quantidade de metros quadrados das áreas inicialmente aferidas, considerando eventuais modificações na estrutura administrativa dos Órgãos atendidos pelos(s) Contrato(s) Corporativo(s) desta Secretaria.

- 5.9. Alterações na estrutura da administração que impliquem na criação de novas unidades, independente do local/região que ocorra, a implantação deverá ser efetivada pelo grupo e empresa que obtiver o valor por metro quadrado (m^2) mais vantajoso para a Administração.

- 5.10. No caso de mudança de endereço entre grupos, e nesse novo local já existir outro prestador de serviço, como, por exemplo, em Complexos Administrativos ou Edifícios Comerciais, aquele que já atua no local abarcará todo o serviço, e a empresa que anteriormente atendia deixará de ser detentora da localidade e sua metragem será restituída ao saldo do contrato.

- 5.11. Alterações na estrutura da administração que impliquem apenas em mudança de endereço não serão tratadas como novas unidades, independente do local/região que ocorra a mudança, a localidade permanecerá pertencendo ao mesmo grupo licitado, desde que o novo endereço não esteja sendo atendido por outro grupo.

- 5.12. As localidades que forem desativadas terão suas respectivas metragens restituídas ao saldo do contrato, para utilização e atendimento em novas estruturas a serem inauguradas.

- 5.13. A contratada deve estar ciente e não poderá recusar que a Administração poderá, em virtude do princípio da oportunidade e conveniência, remanejar os postos de serviços para qualquer área do Distrito Federal, obedecendo aos parâmetros delineados neste termo.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

- 5.14. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com as especificações técnicas constantes no **Anexo V**, respeitada a jornada de trabalho do regime de contratação, as características do tipo de área a ser limpa, a produtividade e a frequência.

- 5.15. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante

UNIFORMES

- 5.16. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão/entidade Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

- 5.17. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, conforme quadro a seguir:

MATERIAIS DE USO PESSOAL PARA SERVENTES E ENCARREGADOS (para todos os itens)				
TIPO	Quantidade		Especificações MASCULINO / FEMININO	Quantidade ANUAL
	INICIAL	SEMESTRAL		
Jaleco ou Camiseta	4	4	Jaleco de mangas curta, com abertura frontal e fechamento com botões, tecido oxford, brim ou similar, na cor a ser aprovada; ou Camiseta de mangas curtas, sem abotoamento, com o emblema da empresa, na cor a ser aprovada.	8
Calça	2	2	Calça comprida em brim profissional, ou tecido similar, bolsos, com elástico e cordão. Na cor a ser aprovada.	4
Calçado	2	1	Botas com solado de borracha antiderrapante, tênis com solado de borracha antiderrapante ou calçado do tipo profissional com solado antiderrapante.	3
Par de meias	3	3	Meia em algodão, tipo soquete	6
Casaco	1	1	Casaco do tipo molotom na cor a ser aprovada.	2
OBSERVAÇÕES				
1	No custo direto mensal oferecido para o fornecimento dos uniformes deverá estar contemplado ainda a obrigação de a Contratada fornecer aos funcionários, gratuitamente, Equipamento de Proteção Individual (EPI) adequado ao risco da atividade exercida e em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da NR-06 (ABNT). Conforme a necessidade, deverão ser disponibilizados os seguintes equipamentos: - Luvas de PVC resistentes - cano longo (as cores das luvas de cano longo destinadas à execução de serviços de limpeza em ambientes sujeitos a agentes contaminantes - banheiros e vestiários, por exemplo - devem diferir das cores das luvas de uso geral); - Óculos de proteção; - Cinto de segurança; - Máscara de proteção; - Galochas; - Boné Árabe; - Luva de raspa.			
	Lista meramente exemplificativa. Ocorrendo necessidade de disponibilização de EPI não relacionado, a Contratada deverá realizar o fornecimento em atendimento às disposições legais e as normas de segurança vigentes.			
2	A Contratada deverá fornecer adicionamente, para os colaboradores que trabalham ao ar livre, 01 (uma) capa de chuva, por ano. Além disso, deverá ser disponibilizado protetor solar fator 30 diariamente.			
3	De modo a assegurar a manutenção dos princípios da isonomia e do julgamento objetivo do certame, é expressamente proibido a alteração dos tipos e dos quantitativos de uniformes constantes desta tabela.			
4	O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato.			
5	Após o fornecimento inicial, os conjuntos de uniformes deverão ser entregues aos funcionários, no máximo, até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre.			
6	Todos os modelos de uniformes deverão ser aprovados pela fiscalização do contrato.			

- 5.18. A Contratada deverá disponibilizar uniforme e equipamento de proteção individual (EPI) condizente as atividades a serem realizadas pelos colaboradores.

- 5.19. Todos os itens do conjunto de uniforme estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações.

- 5.20. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes quanto ao tecido, cor e modelo, desde que previamente aceitas pela fiscalização da Contratante.

- 5.21. Os uniformes deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

- 5.23. 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.

- 5.24. A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 5.25. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas especificações mínimas estabelecidas neste instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

- 5.26. Os materiais necessários para limpeza de áreas ou equipamentos/objetos que não fazem parte do escopo da limpeza como, por exemplo, cozinhas, núcleos especializados, assim como material para limpeza de equipamentos de laboratórios não serão objetos de fornecimento abrangidos nesta Contratação.

- 5.27. Para a execução do objeto, a Contratada deverá estar provida de recursos (maquinários, equipamentos ou veículos) que permitam o recolhimento pleno de todos os resíduos que venham a ser produzidos na execução dos trabalhos previstos neste instrumento, sendo vedada a utilização de recursos que produzem ruídos e venham a atrapalhar as atividades administrativas da Contratante (Ex.: micro trator tobata).

- 5.28. A relação de materiais a serem disponibilizados pela Contratada para a execução dos serviços juntamente com as especificações mínimas encontram-se relacionadas no Anexo VI - Relação de Materiais e Equipamentos.

- 5.29. A Contratada é encarregada de dimensionar os materiais necessários para a execução dos serviços, se responsabilizando pelos custos, nos termos do instrumento convocatório.

- 5.30. A relação dos equipamentos não se trata de uma lista exaustiva, sendo obrigação da Contratada o fornecimento de todos os equipamentos necessários para a correta prestação dos serviços, como por exemplo: aspirador de pó, carrinhos de limpeza multifuncional kit MOP, lavadoras de alta pressão, máquina de varrer, vaporizador e higienizador, kit para limpeza de vidros (incluindo extensão telescópica), espanador eletrostático, etc.

- 5.31. A Contratada deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para o serviço a ser realizado, ficando por sua conta o fornecimento aos seus profissionais, antes do início da execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

5.32. A Contratada deverá disponibilizar e manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos imediatamente quando de sua constatação.

5.33. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.34. A proposta deverá ser confeccionada a partir do arquivo eletrônico disponível no sítio eletrônico compras.gov.br (comprasnet), que obedece ao formato dos Anexos deste termo.

5.35. O licitante deverá fornecer o arquivo eletrônico editável, em formato .xlsx, em conjunto com a proposta e os demais documentos de habilitação.

5.36. Não será aceita proposta preenchida fora do padrão de cálculo ou de preenchimento estabelecido no arquivo eletrônico.

5.37. No caso de eventuais discrepâncias entre as normas do edital e os critérios de cálculo ou de preenchimento do arquivo eletrônico, prevalecem as normas deste edital.

5.38. O dimensionamento de pessoal deverá ser realizado com base na produtividade indicada no item 3.5. Logo, para fins de manutenção dos princípios de isonomia e do julgamento objetivo do certame, é expressivamente proibido à alteração das produtividades consideradas neste termo.

5.39. Considerando a produtividade adotada, a Contratada deverá alocar a quantidade mínima de postos de serventes e encarregados, conforme especificado nos tópicos 1, 3 e 11, observando os demais requisitos deste termo.

5.40. Deverá ser adotada a relação de, pelo menos, 1 (um) encarregado para cada 30 (trinta) serventes, ou fração, cabendo a Administração indicar onde esses encarregados serão alocados, em face das características das áreas a serem limpas.

5.41. Para estimativa do valor a ser contratado, foi considerado o adicional de insalubridade em grau máximo (40%), apenas para o Grupo 08 - Terminais Rodoviários e BRT's.

5.42. Nesse sentido, sobre o adicional de insalubridade, a Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 SEAC-DF x SINDISERVIÇOS/DF dispõe em sua cláusula décima terceira:

[...]

Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 e 192 da CLT, considera-se para efeito de pagamento de insalubridade em grau máximo (40%) sobre o salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais que exerce a função em banheiros públicos e de grande circulação.

Parágrafo Primeiro – Entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e não sejam de propriedade particular, e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha 05 (cinco) ou mais vasos sanitários por banheiro.

Parágrafo Segundo – Esta disposição não abrange as demais hipóteses de incidência do adicional de insalubridade descritas em normas regulamentadoras. [...] (grifo nosso)

5.43. A Contratada somente fará jus ao recebimento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%), mediante validação posterior, por meio do Laudo mencionado nos itens 5.102 a 5.111 e seus subitens (vide obrigações da contratada), deste Termo que detalham as exigências e diretrizes atenuantes a tal documento.

5.44. Ficará a cargo da licitante observar a logística e os custos envolvidos para o correto dimensionamento de sua proposta, inclusive aqueles relacionados a realização de perícia e a emissão do Laudo de Insalubridade.

5.45. Somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação.

5.46. A Licitante fará jus à remuneração correspondente ao total de área vinculada à prestação de serviço, ou seja, serão contabilizadas as áreas, mediante os termos de implantação ou as ordens de serviços que gradativamente serão emitidas no curso da execução contratual, limitando-se ao montante previsto de acordo com cada item.

5.47. A prestação dos serviços será realizada em conformidade com os regimes de contratação e com as especificações técnicas constantes no Anexo V - Especificações Técnicas para Execução dos Serviços.

5.48. Embora o certame trate da distribuição de serventes por área, salientamos que quando do dimensionamento do número de funcionários, deverá ser obedecido um mínimo de 01 (um) servente por localidade, durante todo o horário de expediente, para que não haja impacto na prestação de serviço, conforme descrito nos itens 3.6 a 3.14 deste termo.

5.49. A licitante deverá observar as rotinas e frequências estabelecidas no Anexo V - Especificações Técnicas para Execução dos Serviços, conforme o regime de contratação.

5.50. Dados ou informações não contempladas na planilha de preços enviada pela Licitante, poderão ser sanados por meio de diligências, desde que estes não resultem em majoração dos preços ofertados e/ou no aumento do número de funcionários informado pela Licitante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.51. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.52. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.53. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.54. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho será prestado, devendo ter a aprovação do gestor do Contrato de forma antecipada e que deverá ser avisada com antecedência mínima de três dias úteis à Contratada e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

5.55. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.56. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6, do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

5.57. Não praticar atos de ingérvia na administração da Contratada, tais como:

5.57.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

5.57.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada.

5.57.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

5.57.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.58. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

5.58.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de vale-transporte, vale-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

5.58.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

5.58.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

5.59. Analisar, quando da extinção ou rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento, os documentos exigidos pelo item 2.1, alínea "d", do Anexo VII-B – Fiscalização Administrativa da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, prorrogável por igual período, justificadamente.

5.60. Quando da formalização das contratações, o órgão contratante deverá avaliar a necessidade de se exigir a implementação do Programa de Integridade das empresas a serem contratadas pela Administração Pública do Distrito Federal, nos termos do art. 15, da Lei n.º 6.112/2018, alterada pela Lei n.º 6.176/2018.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.61. Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

5.62. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo Contratante.

5.63. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125, da Lei n.º 14.133/2021.

5.64. 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.

5.65. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

5.66. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14, 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

5.68. A Contratada deverá se responsabilizar pelo treinamento de qualificação dos empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a Contratante, inclusive daqueles que farão as substituições.

5.69. A Contratada deverá implementar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual. O treinamento deverá contemplar os seguintes conteúdos mínimos:

- a) Postura e comportamento profissional;
- b) Técnicas de limpeza geral;
- c) Sustentabilidade: redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Segurança do trabalho: utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), informação ao empregado dos riscos ocupacionais e meios para prevenir os controlá-los conforme descritos no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e outras informações pertinentes;

5.70. Todos os treinamentos, realizados pela Contratada, deverão ter emissão de certificado a ser entregue aos participantes e cópias para o fiscal do contrato. No caso da entrada de novos empregados, os mesmos deverão receber treinamento para a execução de suas tarefas. Os treinamentos devem ser concluídos até 90 (noventa) dias do início do trabalho no Órgão Contratante.

5.71. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Decreto Distrital n.º 32.751/2011.

5.72. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, se necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).

5.72.1. Quanto ao Equipamento de Proteção Individual (EPI), a Contratada deverá apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que solicitado pela Contratante:

- a) Ficha de controle de entrega de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de todos os trabalhadores alocados nas atividades objeto do presente termo.
- b) Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) emitido pelo MTE, válidos durante o período de execução dos serviços.

5.72.2. Cabe à Contratada quanto aos EPI e EPC:

- a) Adquirir equipamentos adequados ao risco de cada atividade e aos tamanhos dos seus empregados.
- b) Exigir seu uso.
- c) Fornecer aos empregados somente equipamentos aprovados pelo órgão nacional competente em segurança e saúde no trabalho.
- d) Orientar e treinar os empregados sobre o uso, guarda e conservação adequado.
- e) Substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- f) Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica.
- g) Comunicar ao MTE qualquer irregularidade observada.

5.73. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5.74. Apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g", do item 10.1, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017, se regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

- 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.
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

5.75. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

5.76. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do contrato, sendo que a não substituição acarretará em glosa na fatura, de acordo com o item 5.114.

5.77. 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 demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

5.78. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

5.79. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.80. Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.80.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Contratante, a exemplo da falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, então os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.81. Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

5.82. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

5.83. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.84. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

5.85. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.86. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

5.86.1. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

5.87. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.88. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que de que a mesma possui ou instalará escritório no Distrito Federal com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.89. Manter preposto, aceito pela Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato.

5.90. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

5.91. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

5.91.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.91.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no item anterior, sem a regularização da falta, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.91.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.92. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inciso VI do art. 68, da Lei n.º 14.133/2021 e da Lei Distrital n.º 5.061/2013.

5.93. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

5.95. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5.º-C do art. 18, da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.96. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5.º-C, do art. 18, da Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão dos Arts. 17, inciso XII, 30, §1.º, inciso II e 31, inciso II, ambos da referida Lei Complementar.

5.97. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

5.98. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.99. A Contratada arcará com todo e qualquer custo judicial que possa vir a ocorrer durante e após o término do pacto firmado com a Contratante, de modo que esta assuma eventuais descumprimentos de normas vinculantes ao exercício de seus profissionais, eventuais obrigações trabalhistas, previdenciárias e outros.

5.100. A Contratada isenta integralmente a Contratante de eventuais ações trabalhistas que possam incorrer tanto durante a execução, bem como, àquelas que porventura possam vir a surgir após o término do contrato.

5.101. Sujeitar-se à retenção da garantia contratual e dos valores das notas fiscais ou faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, até a comprovação (i) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (ii) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017.

5.102. Providenciar, quando for o caso, através de profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, perícia que comprove a incidência de insalubridade (atestando o grau da mesma – máximo, médio ou mínimo) ou periculosidade, bem como se a atividade apontada como insalubre ou perigosa consta nas relações das NR-15 e 16 do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.103. O pagamento do adicional de insalubridade fica condicionado à:

5.103.1. realização da perícia;

5.103.2. entrega do laudo pericial;

5.103.3. validação do laudo pelo setor competente da Contratante.

5.104. Se constatada a incidência do adicional, fica a Contratada obrigada a pagá-lo aos empregados envolvidos na prestação dos serviços objeto desta licitação que tenham direito à percepção do mesmo, desde o início de sua execução.

5.105. A Contratada terá direito, retroativamente, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, somente se o laudo pericial for entregue no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, não passível de prorrogação.

5.106. Ultrapassando este prazo, os efeitos financeiros do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato somente terão vigência a partir da data de apresentação do laudo pericial junto à unidade fiscalizadora/gestora da Contratante.

5.107. A não apresentação do laudo pericial dentro do prazo estipulado, de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, ensejará sanções à Contratada pelo descumprimento parcial do contrato.

- 5.108. A Contratada será a única responsável pelas remunerações retroativas a seus funcionários.
- 5.109. Em caso de alteração no ambiente de trabalho e/ou de mudança nas atividades exercidas, a Contratada deverá realizar nova perícia técnica, conforme previsto no parágrafo 3º, do Art. 58, da Lei 8.213/91, cujo laudo pericial resultante tem o prazo de 60 (sessenta) dias, não prorrogável, a contar da data do evento que lhe deu causa, para ser entregue à Contratante.
- 5.110. A Contratada terá direito, retroativamente, à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a partir da data da alteração no ambiente de trabalho e/ou da mudança nas atividades exercidas, se, e somente se, o laudo pericial para entrega no prazo.
- 5.111. Ultrapassando este prazo, os efeitos financeiros do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato somente terão vigência a partir da data de apresentação do laudo pericial junto à unidade fiscalizadora/gestora da Contratante.
- 5.112. Manter quantitativo de funcionários alocados no Contrato, conforme informado na planilha final homologada no Pregão ou posteriormente atualizada por acréscimos e supressões, sob pena de glosa das faturas quando o quantitativo for inferior ao constante na planilha final homologada no Pregão ou posterior atualização por acréscimos e supressões. Ademais, as glosas serão baseadas na planilha mencionada, utilizando-se como referência os preços unitários dos postos não alocados, excluindo-se o valor unitário, o valor referente a insums diversos.
- 5.113. Não serão considerados para o quantitativo de funcionários, os dias de faltas e atestados, aviso prévio não trabalhado, férias ou afastamento por licenças.
- 5.114. O valor da glosa por dia de falta sem substituição de 1 (um) funcionário seguirá as seguintes regras:
- 5.114.1. O valor glosado por dia (VG) será o valor do posto de trabalho (VP) dividido pelo número médio de horas trabalhadas no mês (HM), multiplicado pela horas diárias de trabalho (HD), considerando a carga horária do posto em que a falta ocorreu.
- 1.º Exemplo - Posto 44 horas semanais:**
- a) Fórmula: $VG = (VP/HM) \times HD$.
 - b) Valor do posto de trabalho (VP) = R\$ 6.035,99.
 - c) Horas totais mensais (191,40 horas no regime 44h semanais) = 191,40.
 - d) Horas diárias de trabalho (neste exemplo 8 horas) = 8.
 - e) $VG = (R\$ 6.035,99/191,40) \times 8 = R\$ 252,29$ = valor glosado (VG).
- 2.º Exemplo - Posto 12x36 horas:**
- a) Fórmula: $VG = (VP/HM) \times HD$.
 - b) Valor do posto de trabalho (VP) = R\$ 11.168,04.
 - c) Horas totais mensais (365,25 horas no regime 12x36h) = 365,25.
 - d) Horas diárias de trabalho (neste exemplo 12 horas) = 12.
 - e) $VG = (R\$ 11.168,04/365,25) \times 12 = R\$ 366,92$ = valor glosado (VG).
- 5.115. **Apresentar na assinatura do contrato os seguintes documentos:**
- 5.115.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- 5.115.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).
- 5.116. Termo de compromisso sob as penas da Lei, que a empresa apresentará obrigatoriamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), que comprove o enquadramento de seus funcionários dentro das faixas remuneratórias inerentes ao adicional de insalubridade:
- a) A licitante estará ciente de que tal Laudo a ser apresentado no referido prazo estará condicionado à análise e validação perante a Divisão de Segurança do Trabalho da Contratante, a qual emitirá o documento final quanto às informações apresentadas neste documento.
 - b) Este Laudo deverá validar a informação dimensionada na proposta da licitante quanto ao número de funcionários alocados na prestação dos serviços e suas respectivas faixas remuneratórias no que tange ao adicional de insalubridade a ser efetivamente pago a este, de acordo com a metodologia de trabalho a ser adotada pela licitante, no que tange a alocação destes funcionários nas áreas de maior ou menor incidência deste adicional.
- 5.117. A Contratada deverá respeitar às disposições normativas previstas nas Leis Distritais nº 4.182/2008 (Da Política de Prevenção e Combate às Doenças Associadas à Exposição Solar no Trabalho), 4.799/2012 (Da Obrigatoriedade do Fornecimento de Plano de Saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal).
- 5.118. Respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra mulher.
- 5.119. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da lei nº 14.133, de 2021).
- 5.120. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de vagas para mulheres em situação de violência doméstica e familiar previstas na legislação ([Lei nº 7.456, de 28 de fevereiro de 2024](#)).
- 5.121. Empregar, no percentual de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho, as pessoas em situação de rua, conforme disposto no art. 1º, da Lei Distrital nº 6.128, de 1º de março de 2018, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 45.846, de 27 de maio de 2024.
- 5.122. Contratar, prioritariamente, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, os trabalhadores já inscritos no cadastro das Agências do Trabalhador do Distrito Federal, em consonância com a Lei Distrital nº 4.766/2012.
- 5.123. Aproveitar os empregados vinculados à empresa antecessora cujo contrato foi rescindido ou encerrado, nos termos da Lei Distrital nº 4.794/2012.
- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NA OBSERVAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**
- 5.124. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução dos índices de poluição pautam-se em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela Contratada, tais como:
- 5.125. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 5.126. Colaborar de forma efetiva na informação de ocorrências para manutenção constante das instalações, tais como:
- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados.
 - c) Lâmpadas queimadas ou piscando.
 - d) Luzes de postes e refletores ligadas durante o dia.
 - e) Tomadas e espelhos soltos.
 - f) Fios desencapados.
 - g) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.
- 5.127. Fazer uso racional de água e energia elétrica, adotando medidas para evitar o desperdício e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo.
- 5.128. Atuar, o supervisor, os encarregados e os líderes de turma, como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da Contratada.
- 5.129. Verificar, ao remover o pó de cortinas ou persianas, se estas não se encontram em locais que impedem a saída do ar dos condicionadores ou aparelhos equivalentes.
- 5.130. Realizar vistorias e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras, etc., verificando, entre outros, se existem vazamentos de vapor ou de ar nos equipamentos de limpeza, o estado dos sistemas de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas.
- 5.131. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, conforme orientações da Contratante, desenvolvendo as seguintes atividades:
- a) Coleta de resíduos nas categorias: i) rejeito, ii) recicláveis em geral e iii) papéis, de acordo com o especificado no Anexo V - Especificações Técnicas para Execução dos Serviços;
 - b) Coleta específica de volumes maiores de recicláveis nos setores que necessitarem, quando solicitado;
 - c) Repasse aos funcionários sobre as campanhas produzidas pela Contratante referentes à Coleta Seletiva e à Sustentabilidade em geral;
 - d) Participação dos funcionários em palestras ou outros eventos relacionados ao funcionamento da Coleta Seletiva Solidária quando assim orientado pela Contratante;
 - e) Fornecimento de sacos de lixo para recicláveis, em cor azul (para diferenciar do lixo comum/rejeito), para coletor e lixeiras de recicláveis.
- 5.132. No que diz respeito à utilização de saneantes domissários a Contratada deverá:
- a) Utilizar produtos biodegradáveis, salvo quando não disponível no mercado distribuidor.
 - b) Utilizar racionalmente os saneantes domissários.
 - c) Observar rigorosamente, quando da aplicação de detergentes e seus congêneres, o atendimento as prescrições da Lei nº 6.360, de 23/9/1976, do Decreto 8.077, de 14/8/2013 e as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25/10/1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os anexos da referida resolução.
 - d) Não utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, os saneantes domissários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30/7/1999;
 - e) Proibir a aplicação de saneantes domissários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerosol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10/4/1987.
 - f) Proibir a aplicação de saneantes domissários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 1, de 4/4/1979.
- 5.133. Observar a Resolução RDC nº 46, de 20/2/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro, quanto da aplicação do álcool.
- 5.134. Proibir a aplicação de produtos que contenham o benzeno, em sua composição, conforme Resolução – RDC nº 252, de 16/9/2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos de câncer.
- 5.135. Observar, no que diz respeito à poluição sonora, se os seus equipamentos de limpeza necessitam de Selo de Ruído ou documento equivalente que indique o nível de potência sonora, medido em decibel

Db(A), conforme Resolução CONAMA n.º 20, de 7/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição e a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas que permitam atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.136. Utilizar sacos plásticos biodegradáveis para compostáveis.

5.137. A Contratada deve informar de maneira documental à Contratante sobre a existência de pontos de água parada que persistam por mais de três dias. Estes locais caracterizam-se como possíveis criadouros do mosquito *Aedes aegypti*.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito como ato formal, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica oficial (e-mail institucional) para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

DEFINIÇÕES

6.6. No intuito de facilitar o desempenho das atividades, bem como a determinação das devidas responsabilidades, define-se:

6.7. Gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

6.8. Fiscalização técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

6.9. Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às provisões temporais nos casos de inadimplemento;

6.10. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade. Deve estar lotado no órgão ou na entidade atendida por contrato corporativo e designado, como titular ou suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução desse contrato na localidade.

6.11. Contrato corporativo: é o ajuste firmado pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC, cuja execução do objeto alcance, além dessa Secretaria, outros órgãos e/ou outras entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal.

6.12. Comissão Gestora: é a comissão integrada por servidores da SEEC formalmente designados para supervisionar e coordenar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos corporativos, para orientar os executores locais, e para realizar o ateste das faturas ou notas fiscais, devendo a atribuição recair sobre os ocupantes dos cargos comissionados a que se referirem o respectivo contrato.

6.13. Localidade: é onde será prestado o serviço corporativo solicitado pelo órgão ou pela entidade.

6.14. Relatório circunstanciado: é o relatório elaborado pelo fiscal setorial, conforme modelo aprovado pela comissão gestora, por meio de sistema eletrônico, a fim de apresentar o resultado do acompanhamento e da fiscalização da execução do contrato.

6.15. Relatório analítico: é o relatório elaborado pela comissão gestora consolidando as informações dos relatórios circunstanciados e apresentando o resultado da supervisão e da coordenação sobre o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato corporativo, registrando, entre outros, o valor a pagar e eventuais glosas, retenção de valores e proposta de aplicação de sanção à contratada.

6.16. Instrumento de medição de resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qua

6.17. Conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação: conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

PREPOSTO

6.18. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.19. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.20. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais setoriais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

COMISSÃO GESTORA DOS CONTRATOS CORPORATIVOS

6.21. São atribuições da Comissão Gestora dos Contratos Corporativos, enquanto gestora do contrato:

a) Coordenar 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, conforme o inciso IV do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

b) Acompanhar os registros realizados durante a fiscalização da execução do contrato, de todas as ocorrências e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme o inciso II do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

d) Emitir 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, conforme o inciso VIII do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

e) Tomar 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 Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso, consonte ao inciso X do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

f) 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, conforme o inciso VI do art. 23 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023. 6.27.

g) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou instrumento equivalente.

6.22. São atribuições da fiscalização técnica, enquanto membros da comissão gestora do contrato corporativo:

a) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) 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.

c) Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

d) Informar aos membros da comissão gestora do contrato corporativo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.23. São atribuições da fiscalização administrativa, enquanto membros da comissão gestora do contrato corporativo:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhá-la no empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme o inciso II do art. 25 do Decreto Distrital n.º 44.330, de 2023.

b) Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e realizar o gerenciamento da conta-depósito vinculada.

c) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará imediatamente na solução do problema, reportando aos membros da comissão gestora do contrato corporativo para tomar as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

FISCAIS SETORIAIS

6.24. Os fiscais setoriais são responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos nas localidades em que os serviços estão sendo prestados.

6.25. Ao fiscal setorial compete:

- a) Acompanhar e certificar a prestação local do serviço contratado;
- b) Garantir a correta execução dos serviços atentando-se pela adequada entrega do objeto contratado e atestando tais serviços mensalmente para a liquidação e pagamento da despesa pela Contratante;
- c) Observar os regramentos trabalhistas, precaver o desvio de função e garantir condições mínimas de trabalho dos prestadores alocações no âmbito da unidade pública atendida por serviços continuados terceirizados;
- d) Manter os registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou irregularidades observadas;
- e) Verificar o período de substituição e a vida útil de uniformes, materiais e demais equipamentos utilizados na execução do Contrato.
- f) 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 (IMR), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado a comissão gestora do contrato corporativo

g) Apresentar mensalmente o relatório circunstanciado, que terá efeito de recebimento provisório, contendo as ocorrências do período, até o terceiro dia útil do mês seguinte à da prestação do serviço, ou sempre que solicitado ao fiscal técnico.

h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios reditórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no tópico específico INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados;

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

DO RECEBIMENTO

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais setoriais, mediante relatório circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5.1. Os fiscais setoriais do contrato deverão 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;

7.5.2. Os relatórios circunstanciados deverão ser preenchidos pelo Sistema de Fiscalização de Contratos Corporativos - SFCC, ou outro que vier a substituí-lo. Em casos excepcionais de indisponibilidade de sistema, desde que permitidos pela Comissão Gestora do Contrato, poderá ser utilizado outra forma de preenchimento e envio do relatório.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.6.2. Emitir Relatório Analítico para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

7.8. 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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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.

DA LIQUIDAÇÃO, DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.11. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis ou conforme normativas vigentes, contados a partir da entrega de toda a documentação válida para liquidação e pagamento da despesa, contados a partir do último documento válido para liquidação e pagamento da despesa.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes certidões:

7.14.1. Certidão junto à Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

7.14.2. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) CRF junto à Caixa Econômica Federal;

7.14.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND) junto à Justiça Trabalhista;

7.14.4. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União junto à Receita Federal do Brasil;

7.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND junto à Justiça do Trabalho.

7.15. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

7.22. 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.

7.23. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB, exceto os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado, nos termos do Decreto nº 32.767, de 17 de fevereiro de 2011.

7.24. As condições de pagamento seguem as normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, conforme Decreto Distrital nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e alterações vigentes.

7.25. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, nos termos do Art. 3º, do Decreto Distrital nº 37.121/2016.

REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

7.26. A repactuação será realizada nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES-MPDG e suas alterações, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, observadas as orientações do Parecer Referencial SEI-GDF nº 7/2020 - PGDF/PCCONS, desde que não conflitantes com as disposições da Lei nº 14.133/21, devendo ser utilizado o IPCA/BGE para cálculo de variação de custos decorrentes do mercado, como equipamentos, materiais, uniformes e outros não previstos na Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo.

CESSÃO DE CRÉDITO

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.28. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.29. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.30. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.31. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incôlumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.32. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.33. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES-MPDG, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.34. As normas previstas na Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da Contratada vinculados a esta contratação, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, tão logo haja regulamentação daquele diploma legal:

7.34.1. 13º salário;

7.34.2. Férias e Abono de Férias;

7.34.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

7.34.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

7.35. Os percentuais de provisãoamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

7.36. Todos os atos referentes à conta vinculada nos contratos de prestação de serviços continuados deverão ser aplicados após a implementação operacional pelo Banco de Brasília – BRB S/A, com o advento do Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, que regulamentou a Lei Distrital nº 4.636/2011 no âmbito do Distrito Federal.

7.37. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta vinculada deverão ser suportadas pela empresa contratada, em atenção ao inciso II, do art. 1º, do Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

8.1. A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR), em consonância com as diretrizes da IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

8.2. 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, ser interpretadas como penalidades ou multas.

8.3. O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base na Meta a Cumprir, Instrumento de Medição, Forma de Acompanhamento e Periodicidade de cada indicador estabelecido.

8.4. Serão utilizados para a avaliação 3 (três) indicadores: "Indicador 01 – Falta na Disponibilização de Materiais de Higiene (Papel Higiênico, Papel Toalha e Sabonete Líquido)", "Indicador 02 – Qualidade dos Serviços Prestados" e "Indicador 03 – Atraso no Pagamento de Salários e Outros Benefícios".

8.5. Os Indicadores são distintos e não guardam relação entre si.

8.6. As Formas de Acompanhamento dos Indicadores ocorrerão da seguinte forma:

- Indicadores 01 e 02 – Avaliações Mensais realizadas pelos fiscais setoriais e registro de ocorrências (reclamações).
- Indicador 03 – Comprovante de Pagamento de Salários.

8.7. Durante os 3 (três) primeiros meses de contrato, a título de carência para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, é facultado à Contratante aplicar o Instrumento de Medição de Resultados – Indicadores 01 e 02, podendo a aplicação iniciar em 30, 60 ou 90 dias após o início do Contrato.

8.8. O Indicador 03 será avaliado a partir do início do Contrato.

8.9. A avaliação do Indicador 01 – Falta na Disponibilização de Materiais de Higiene (Papel Higiênico, Papel Toalha e Sabonete Líquido) será efetuada da seguinte forma:

8.10. Verificação pelo fiscal a respeito da disponibilização dos materiais de higiene, considerando registros nas avaliações mensais dos fiscais setoriais e demais reclamações/solicitações recebidas dos usuários dos serviços.

8.11. É vedada a utilização de papel higiênico no lugar de papel toalha, situação que, se constatada, será considerada como não disponibilização de material.

8.12. Para fins de realização da avaliação, serão consideradas somente duas opções, "disponibilização de materiais de higiene" e "não disponibilização dos materiais de higiene", equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero).

8.13. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
1,0	0%
0,0	5%

8.14. A avaliação do Indicador 02 – Qualidade dos Serviços Prestados será efetuada da seguinte forma:

8.15. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de "muito bom", "bom", "regular", "péssimo" ou ainda "não se aplica", equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário, conforme regra abaixo:

MUITO BOM	Refere-se à conformidade total dos critérios, como: <ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de poeira; • Inexistência de sujidez; • Vidros limpos; • Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente; • Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3; • Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando os EPI's adequados; • Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
BOM	Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como: <ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de poeira em local isolado; • Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão; • Ocorrência isolada no reabastecimento.
REGULAR	Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como: <ul style="list-style-type: none"> • Ocorrência de poeira em vários locais; • Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão; • Ocorrências por falta de reabastecimento; • Piso sujo e molhado.
PÉSSIMO	Refere-se à desconformidade total dos critérios, como: <ul style="list-style-type: none"> • Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências; • Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis; • Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes; • Lixeiras sujas e transbordando; • Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes; • Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante; • Funcionário com uniforme e EPIs incompletos; • Execução de limpeza sem técnica adequada; • Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente; • Sanitários e vestiários sujos.

8.16. Serão três módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULO (Itens no módulo)	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a (4)	1,5	18,0
B (1)	4,0	12,0
C (10)	2,0	60,0
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		90,0

8.17. No módulo "A" são avaliados os seguintes itens: - Equipamentos de Proteção Individual - EPIs; - Equipamentos diversos; Uniforme e Produtos de Limpeza. Vide Exemplo:

MÓDULO A - UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS OBRIGATÓRIOS					
Itens Módulo A	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PESSIMO	NÃO SE APlica
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Equipamentos diversos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uniforme	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Produtos de Limpeza	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pontuação Total: 18

8.18. No módulo "B" é avaliado o seguinte item: - Limpeza dos banheiros. Vide Exemplo:

MÓDULO B - LIMPEZA DE BANHEIROS					
Itens Módulo B	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PESSIMO	NÃO SE APlica
Limpeza dos banheiros	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pontuação Total: 12

8.19. No módulo "C" são avaliados os seguintes itens: - Pisos e Ralos; Recolhimento de Lixo; Mobiliário em geral; Escadas/Corrimão; Elevadores; Pias; Luminárias; Paredes/Batentes/Portas; Vidros/Espelhos e Áreas Externas. Vide Exemplo:

MÓDULO C - ÁREA INTERNA E ÁREA EXTERNA					
Itens Módulo C	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PESSIMO	NÃO SE APlica
Pisos e Ralos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recolhimento de Lixo	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mobiliário em geral	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Escadas/Corrimão	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elevadores	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pias	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Luminárias	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Paredes/Batentes/Portas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vidros/Espelhos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Áreas Externas	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Pontuação Total: 60

8.20. A pontuação máxima deste Indicador será de 90 (noventa) pontos.

8.21. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
81,00 a 90,00	0%
71,00 a 80,99	2%
61,00 a 70,99	5%
51,00 a 60,99	10%
41,00 a 50,99	15%
31,00 a 40,99	20%
Abaixo de 31,00	30%

8.22. Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 31 (trinta e um) pontos, ficando a Contratada sujeita as infrações e sanções administrativas previstas neste termo.

8.23. A avaliação do **Indicador 03 – Atraso no Pagamento de Salário e outros Benefícios** será efetuada da seguinte forma:

8.24. Verificação pelo fiscal do contrato do cumprimento da obrigação trabalhista prevista no Art. 459, §1º, do Decreto-Lei 5.452/43, dentre outras.

8.25. Para fins de realização da avaliação, serão consideradas somente duas opções, “cumprimento da obrigação” e “não cumprimento da obrigação”, equivalente aos valores 1 (um) e 0 (zero), respectivamente.

8.26. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
1,0	0%
0,0	5%

8.27. O percentual de desconto constante nos 3 (três) indicadores será aplicado sobre o valor mensal do serviço prestado de acordo com os termos de implantação ou as ordens de serviços emitidas.

8.28. A Contratada poderá apresentar justificativa para o não cumprimento das metas dos indicadores, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

8.29. A critério da Contratante, a Contratada poderá ter o contrato rescindido nas seguintes condições:

8.30. Nos casos de reincidência do não cumprimento das metas dos Indicadores 01 e 03.

8.31. Considerando os resultados obtidos no Indicador 02 – Qualidade dos Serviços Prestados:

8.32. a) Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 20% (vinte por cento) ou maior por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

8.33. b) Faixa de pontuação obtida abaixo de 31 (trinta e um) pontos.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- II) **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 (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- III) **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 (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- IV) **Multa**:
- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c", de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea "b", a multa será de 3% (três por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea "d", a multa será de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea "a", a multa será de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 9.3. Nos termos do art. 50 da Lei n.º 14.133, de 2021, será aplicada ao contratado que não apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, a sanção de:
- I) **Multa**:
- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.
- (2) O atraso injustificado somente será considerado após o prazo final estabelecido para apresentação da documentação acrescido do prazo para resposta à primeira diligência feita à contratada.
- (3) O atraso superior a 60 (sessenta) dias implicará na aplicação da multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e impedimento de licitar e contratar por até 3 anos, além de autorizar a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 9.4. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021)
- 9.5. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158, da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.13. 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. (art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 9.14. 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 n.º 14.133/21.
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
- FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**
- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 10.2. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo**, em atenção aos arts. 114 e 195, do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, e ao inciso I, do art. 33 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 10.3. A proposta comercial deverá ser entregue devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com o preço unitário, incluídas todas as despesas necessárias à execução do serviço deste Termo de Referência, como também, todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.
- 10.4. Na formulação de sua proposta a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e da COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).
- 10.5. As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e da COFINS deverão comprovar que as alíquotas dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis n.ºs 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela administração pública refletem os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária. A comprovação de que trata este item poderá ser feita pelo cálculo da média dessas contribuições dos últimos 12 (doze) meses disponíveis, mediante a apresentação dos recibos de entrega de escrituração fiscal digital (EFD / SPED), conforme instruções contidas no Anexo III deste Termo de Referência.
- 10.6. No caso de os recibos apresentados demonstrarem o regime de tributação cumulativa para o PIS e da COFINS, esse não for exceção prevista pelas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003, para a tributação pelo Lucro Real, a licitante deverá considerar as alíquotas cheias para essas contribuições sociais em seu BDI.
- 10.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 59, incisos I a V da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.8. O modo de disputa será aberto.
- 10.9. A opção pelo regime "aberto" tem como objetivo principal fomentar a transparência, a competitividade e a eficiência na contratação do objeto.
- 10.10. A adoção desse regime visa garantir, ainda, uma participação mais ampla de empresas interessadas, aumentando a concorrência no certame, promovendo maior competitividade e publicidade para atingir um valor mais econômico para Administração.
- 10.11. A obtenção da melhor proposta econômica está alinhada aos princípios que regem a administração pública e às legislações vigentes.
- 10.12. Nesse contexto, busca-se por parte das empresas a apresentação de preços mais competitivos visando destacar-se na concorrência, uma vez que a sessão pública de lances somente se finda quando os valores se estabilizarem.
- REGIME DE EXECUÇÃO**
- 10.13. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, conforme a Lei n.º 14.133, de 2021.
- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
- 10.14. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- Comprovação jurídica:**

- 10.15. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 10.16. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.19. 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;
- 10.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 10.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.23. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;
- 10.24. Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativada União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751, de 2014;
- 10.25. Para as empresas com sede e/ou domicílio fora do Distrito Federal, certidão Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela receita da fazenda do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site www.fazenda.df.gov.br, de acordo com art. 173, da Lei Orgânica do Distrito Federal (LODF);
- 10.26. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- 10.27. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
- 10.28. **Qualificação econômico-financeira**
- 10.29. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n.º 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de prazos com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 10.30. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}$$

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ATIVO CIRCULANTE}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{ATIVO TOTAL}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

10.31. As empresas que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), Solvência Geral (SG), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total anual estimado para o(s) grupo(s) a ser(em) contratado(s).

10.32. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor total anual estimado para o(s) grupo(s) a ser(em) contratado(s), tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

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

- 10.33.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 10.33.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta, discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada, seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 10.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração acompanhada de memorial de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 10.35. Caso a licitante não apresente qualificação econômico-financeira suficientes para a habilitação em todos os grupos em que foi detentora do menor preço, será inabilitada para os grupos subsequentes, observada a ordem sequencial dos grupos constantes do Termo de Referência e/ou Edital, ficando vedada a escolha dos grupos pela proponente para os quais deseja a habilitação, conforme Decisão n.º 5.277/2016 – TCDF.

Qualificação Técnica

- 10.36. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a empresa deverá apresentar:
- 10.37. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, ou vem executando serviços de gestão de mão de obra terceirizada, no quantitativo de pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de profissionais necessários, para o(s) grupo(s) cotado(s), considerando minimamente a produtividade indicada no subitem 3.5 deste termo de referência;
- 10.37.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três anos);
- 10.37.2. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 10.37.3. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação da experiência, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.
- 10.37.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 10.37.5. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 10.37.6. A Contratante se reserva o direito de consultar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, de acordo com o item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES-MPDG.
- 10.37.7. Caso a licitante não apresente atestados suficientes para a habilitação em todos os grupos em que foi detentora do menor preço, será inabilitada para os grupos subsequentes, observada a ordem sequencial dos grupos constantes do Termo de Referência e/ou Edital, ficando vedada a escolha dos grupos pela proponente para os quais deseja a habilitação, conforme Decisão n.º 5.277/2016 – TCDF.
- 10.38. Comprovar, por meio de Certificado de Anotação de Função Técnica expedido pelo Conselho Regional de Química, em plena validade, que possui profissional para exercer a função de Responsável Técnico, comprovando seu vínculo empregatício por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social mencionando o nome da empresa, a qualificação do profissional e a data de admissão; ou do Contrato de Prestação de Serviço; ou do Contrato Social/Estatuto no caso de sócio, acompanhado da última alteração e, declaração da empresa contendo o registro do empregado no Conselho Regional respectivo.

Infraestrutura Administrativa

- 10.39. Declaração, de que, quando da assinatura do contrato disporá de sede, filial ou escritório em Brasília (DF), local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas do Contratante. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília (DF);

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O valor total estimado anual é de R\$ 193.721.452,44 (cento e noventa e três milhões, setecentos e vinte e um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) e para 30 (trinta) meses é de R\$ 484.303.631,10 (quatrocentos e oitenta e quatro milhões, trezentos e três mil seiscentos e trinta e um reais e dez centavos), para os grupos de 01 a 10, o qual foi definido utilizando a metodologia legal, com base em uma pesquisa de preços que sinaliza valor de referência que representa o de mercado, de acordo com a distribuição dos lotes ora demonstrada:

GRUPO 01					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/ madeirados	44h - Diurno	4.140,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	32.750,71	
Pisos frios	44h - Diurno	65.280,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	516.417,02	
Laboratórios	44h - Diurno	230,00 m²	R\$ 17.5795 R\$	4.043,29	
Almoxarifado e galpões	44h - Diurno	2.560,00 m²	R\$ 4.2191 R\$	10.800,90	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h - Diurno	3.160,00 m²	R\$ 6.3286 R\$	19.998,38	
Banheiros	44h - Diurno	3.560,00 m²	R\$ 31.6432 R\$	112.049,79	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h - Diurno	1.260,00 m²	R\$ 3.5159 R\$	4.430,03	
Verrige de passeios	44h - Diurno	535,00 m²	R\$ 1.0548 R\$	564,32	
Pátio e áreas verdes - alta frequência	44h - Diurno	4.370,00 m²	R\$ 0,6393 R\$	2.793,74	
Pátio e áreas verdes - média frequência	44h - Diurno	790,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	232,18	
Pátio e áreas verdes - baixa frequência	44h - Diurno	3.525,00 m²	R\$ 0,1470 R\$	518,18	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h - Diurno	4.250,00 m²	R\$ 0,0633 R\$	269,03	
Face externa s/siso	44h - Diurno	2.270,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	667,15	
Face Interna	44h - Diurno	5.750,00 m²	R\$ 1.7634 R\$	10.139,55	
	TOTAL	101.680,00 m²		sub-total mensal R\$	716.274,27
	Servente	Encarregado			
Número de Postos (mínimo)	113	4			GRUPO 1 - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	113	4			
				VI. Total Mensal R\$	716.274,27
				VI. Total 12 meses R\$	8.595.291,24
				VI. Total 30 meses R\$	21.488.228,10

GRUPO 02					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/ madeirados	44h	4.140,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	32.750,71	
Pisos frios	44h	154.075,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	1.218.856,51	
Laboratórios	44h	4.410,00 m²	R\$ 17.5795 R\$	77.523,60	
Almoxarifado e galpões	44h	17.295,00 m²	R\$ 4.2191 R\$	72.969,33	
Oficinas	44h	6.000,00 m²	R\$ 5.2739 R\$	31.643,40	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	27.440,00 m²	R\$ 6.3286 R\$	173.656,78	
Banheiros	44h	8.115,00 m²	R\$ 31.6432 R\$	256.784,57	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	20.600,00 m²	R\$ 3.5159 R\$	93.522,94	
Verrige de passeios	44h	20.095,00 m²	R\$ 1.0548 R\$	21.196,21	
Pátio e áreas verdes - alta frequência	44h	43.070,00 m²	R\$ 0,6393 R\$	27.534,03	
Pátio e áreas verdes - média frequência	44h	32.815,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	9.644,33	
Pátio e áreas verdes - baixa frequência	44h	36.205,00 m²	R\$ 0,1470 R\$	5.322,14	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	64.200,00 m²	R\$ 0,0633 R\$	4.063,86	
Face externa s/siso	44h	20.820,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	6.119,00	
Face Interna	44h	27.820,00 m²	R\$ 1.7634 R\$	48.176,09	
	TOTAL	492.600,00 m²		sub-total mensal R\$	2.079.766,12
	Servente	Encarregado			
Número de Postos (mínimo)	328	11			GRUPO 2 - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	328	11			
				VI. Total Mensal R\$	2.079.766,12
				VI. Total 12 meses R\$	24.957.193,04
				VI. Total 30 meses R\$	62.392.983,60

GRUPO 03					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	44h	74.310,00 m²	R\$ 7,9108	R\$ 587.851,55	
Laboratórios	44h	250,00 m²	R\$ 17,5790	R\$ 4.394,88	
Almoxarifado e galpões	44h	7.070,00 m²	R\$ 4,2191	R\$ 29.829,04	
Oficinas	44h	810,00 m²	R\$ 3,2739	R\$ 4.271,86	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	4.790,00 m²	R\$ 0,3286	R\$ 30.313,99	
Banheiros	44h	2.465,00 m²	R\$ 31.6432	R\$ 78.000,49	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	11.910,00 m²	R\$ 3,5159	R\$ 41.874,37	
Varição de passelos	44h	17.135,00 m²	R\$ 1,0548	R\$ 18.074,00	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	44h	25.470,00 m²	R\$ 0,6393	R\$ 16.282,87	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	4.625,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 1.359,29	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	44h	11.000,00 m²	R\$ 0,1470	R\$ 1.617,00	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	34.150,00 m²	R\$ 0,0833	R\$ 2.810,70	
Face externa s/risco	44h	655,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 192,90	
Face interna	44h	2.545,00 m²	R\$ 1,7034	R\$ 4.487,85	
	sub-total	197.185,00 m²	sub-total mensal	R\$ 820.711,49	
	Servente	Encarregado			
Número de Postos [mínimo]	129	4			GRUPO 3 - 44h.
Número de Profissionais [mínimo]	129	4			
GRUPO 04					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acopinhados/arradeirados	12 x 36h Diurno	60,00 m²	R\$ 9.7743	R\$ 586,46	
Pisos frios	12 x 36h Diurno	21.155,00 m²	R\$ 9.7743	R\$ 206.775,32	
Almoxarifado e galpões	12 x 36h Diurno	7.780,00 m²	R\$ 5,2130	R\$ 40.537,14	
Oficinas	12 x 36h Diurno	130,00 m²	R\$ 6,5162	R\$ 847,11	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Diurno	17.220,00 m²	R\$ 7,8195	R\$ 134.651,79	
Banheiros	12 x 36h Diurno	3.860,00 m²	R\$ 39.0972	R\$ 150.915,19	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 x 36h Diurno	60.750,00 m²	R\$ 4,3441	R\$ 263.904,08	
Varição de passelos	12 x 36h Diurno	63.890,00 m²	R\$ 1,3032	R\$ 83.261,45	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 x 36h Diurno	18.750,00 m²	R\$ 0,6208	R\$ 11.640,00	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 x 36h Diurno	27.930,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 7.974,02	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	12 x 36h Diurno	10.385,00 m²	R\$ 0,1427	R\$ 1.481,94	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 x 36h Diurno	63.475,00 m²	R\$ 0,0782	R\$ 4.963,75	
Face externa s/risco	12 x 36h Diurno	4.265,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 1.217,66	
Face interna	12 x 36h Diurno	670,00 m²	R\$ 1,7120	R\$ 1.147,44	
	sub-total	300.320,00 m²	sub-total mensal	R\$ 909.923,35	
	Servente	Encarregado			GRUPO 3 - 12x36h diurno.
Número de Postos [mínimo]	77	3			
Número de Profissionais [mínimo]	154	6			
GRUPO 3 - TOTAIS					
VI. Total Mensal	R\$ 1.730.634,84				
VI. Total 12 meses	R\$ 20.767.638,08				
VI. Total 30 meses	R\$ 51.919.045,20				
GRUPO 04					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	44h	89.900,00 m²	R\$ 7,9108	R\$ 711.180,92	
Laboratórios	44h	1.020,00 m²	R\$ 17,5790	R\$ 17.931,09	
Almoxarifado e galpões	44h	6.050,00 m²	R\$ 4,2191	R\$ 25.525,36	
Oficinas	44h	3.860,00 m²	R\$ 3,2739	R\$ 20.357,25	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	10.620,00 m²	R\$ 0,3286	R\$ 6.720,73	
Banheiros	44h	6.670,00 m²	R\$ 31.6432	R\$ 211.060,14	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	27.900,00 m²	R\$ 3,5159	R\$ 98.093,61	
Varição de passelos	44h	12.215,00 m²	R\$ 1,0548	R\$ 12.884,38	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	44h	54.800,00 m²	R\$ 0,6393	R\$ 35.033,04	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	22.400,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 6.583,36	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	44h	27.000,00 m²	R\$ 0,1470	R\$ 3.969,00	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	26.530,00 m²	R\$ 0,0833	R\$ 1.679,35	
Face externa s/risco	44h	13.150,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 3.804,79	
Face interna	44h	3.050,00 m²	R\$ 1,7034	R\$ 6.430,41	
	sub-total	305.765,00 m²	sub-total mensal	R\$ 1.221.609,23	
	Servente	Encarregado			GRUPO 4 - 44h.
Número de Postos [mínimo]	192	6			
Número de Profissionais [mínimo]	192	6			
GRUPO 4					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 x 36h Diurno	11.390,00 m²	R\$ 9.7743	R\$ 113.284,14	
Laboratórios	12 x 36h Diurno	85,00 m²	R\$ 21.7207	R\$ 1.846,26	
Almoxarifado e galpões	12 x 36h Diurno	3.710,00 m²	R\$ 5,2130	R\$ 19.340,23	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Diurno	9.380,00 m²	R\$ 7,8195	R\$ 73.346,91	
Banheiros	12 x 36h Diurno	1.640,00 m²	R\$ 39.0972	R\$ 64.119,41	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 x 36h Diurno	14.060,00 m²	R\$ 4,3441	R\$ 61.078,05	
Varição de passelos	12 x 36h Diurno	7.925,00 m²	R\$ 1,3032	R\$ 10.327,86	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 x 36h Diurno	7.510,00 m²	R\$ 0,6208	R\$ 4.662,21	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 x 36h Diurno	12.615,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 3.601,36	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	12 x 36h Diurno	3.170,00 m²	R\$ 0,1427	R\$ 452,36	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 x 36h Diurno	83.475,00 m²	R\$ 0,0782	R\$ 6.527,75	
Face externa s/risco	12 x 36h Diurno	5.775,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 1.648,76	
Face interna	12 x 36h Diurno	7.170,00 m²	R\$ 1,7120	R\$ 12.279,34	
	sub-total	168.105,00 m²	sub-total mensal	R\$ 372.514,86	
	Servente	Encarregado			GRUPO 4 - 12x36h diurno.
Número de Postos [mínimo]	31	1			
Número de Profissionais [mínimo]	62	2			
GRUPO 4					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 x 8h Noturno	635,00 m²	R\$ 10,5820	R\$ 6.719,37	
Almoxarifado e galpões	12 x 8h Noturno	5.110,00 m²	R\$ 5,0437	R\$ 17.551,91	
Banheiros	12 x 8h Noturno	60,00 m²	R\$ 42.3280	R\$ 2.539,68	
	sub-total	3.805,00 m²	sub-total mensal	R\$ 26.811,56	
	Servente	Encarregado			GRUPO 4 - 12x36h noturno.
Número de Postos [mínimo]	2	-			
Número de Profissionais [mínimo]	4	-			
VI. Total Mensal	R\$ 1.621.135,25				
VI. Total 12 meses	R\$ 19.453.623,00				
VI. Total 30 meses	R\$ 48.634.057,50				
GRUPO 4 - TOTAIS					

GRUPO 05					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	44h	70.420,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	557.157,04	
Laboratórios	44h	420,00 m²	R\$ 17,5790 R\$	7.385,39	
Almoxarifado e galpões	44h	7.845,00 m²	R\$ 4,2191 R\$	33.096,84	
Oficinas	44h	975,00 m²	R\$ 3,2739 R\$	3.142,05	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	9.600,00 m²	R\$ 0,3286 R\$	60.786,20	
Banheiros	44h	3.825,00 m²	R\$ 31,6432 R\$	121.035,24	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	11.830,00 m²	R\$ 3,5159 R\$	41.593,10	
Varijão de passeios	44h	15.743,00 m²	R\$ 1,0348 R\$	16.667,83	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	44h	40.160,00 m²	R\$ 0,0393 R\$	25.674,29	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	71.120,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	20.902,17	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	44h	91.295,00 m²	R\$ 0,1470 R\$	13.420,37	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	15.020,00 m²	R\$ 0,0833 R\$	950,77	
Face externa s/risco	44h	6.380,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	1.875,08	
Face interna	44h	5.735,00 m²	R\$ 1.7034 R\$	10.113,10	
	sub-total	350.385,00 m²		sub-total mensal	R\$ 915.740,07
	Servente	Encarregado			
Número de Postos (mínimo)	144	5			GRUPO 5 - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	144	5			
GRUPO 06					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 + 36h Diurno	8.975,00 m²	R\$ 9,7743 R\$	87.724,34	
Laboratórios	12 + 36h Diurno	80,00 m²	R\$ 21.7207 R\$	1.737,66	
Almoxarifado e galpões	12 + 36h Diurno	925,00 m²	R\$ 5,2130 R\$	4.822,09	
Oficinas	12 + 36h Diurno	195,00 m²	R\$ 6,5162 R\$	1.270,66	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 + 36h Diurno	12.195,00 m²	R\$ 7,8195 R\$	95.358,80	
Banheiros	12 + 36h Diurno	1.090,00 m²	R\$ 39,0972 R\$	42.615,35	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 + 36h Diurno	10.380,00 m²	R\$ 4,3441 R\$	45.091,76	
Varijão de passeios	12 + 36h Diurno	8.480,00 m²	R\$ 1,3032 R\$	11.051,14	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 + 36h Diurno	7.350,00 m²	R\$ 0,6208 R\$	4.562,88	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 + 36h Diurno	11.265,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	3.216,10	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	12 + 36h Diurno	4.600,00 m²	R\$ 0,1427 R\$	636,42	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 + 36h Diurno	21.600,00 m²	R\$ 0,0782 R\$	1.689,12	
Face externa s/risco	12 + 36h Diurno	780,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	222,69	
Face interna	12 + 36h Diurno	700,00 m²	R\$ 1.7120 R\$	1.198,82	
	sub-total	88.615,00 m²		sub-total mensal	R\$ 301.218,43
	Servente	Encarregado			GRUPO 5 - 12x36h diurno.
Número de Postos (mínimo)	25	1			
Número de Profissionais (mínimo)	50	2			
GRUPO 5 - TOTAIS					
VI. Total Mensal	R\$ 1.216.958,50				
VI. Total 12 meses	R\$ 14.603.592,00				
VI. Total 30 meses	R\$ 36.508.755,00				

GRUPO 06					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acrípetados/amardeirados	44h	130,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	1.028,40	
Pisos frios	44h	62.985,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	498.201,74	
Almoxarifado e galpões	44h	8.540,00 m²	R\$ 4,2191 R\$	36.031,11	
Oficinas	44h	550,00 m²	R\$ 3,2739 R\$	2.900,65	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	15.560,00 m²	R\$ 0,3286 R\$	5.047,02	
Banheiros	44h	2.385,00 m²	R\$ 31,6432 R\$	81.797,67	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	24.245,00 m²	R\$ 3,5159 R\$	85.243,00	
Varijão de passeios	44h	3.880,00 m²	R\$ 1.0348 R\$	4.092,62	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	44h	15.160,00 m²	R\$ 0,0393 R\$	9.691,79	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	6.720,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	1.975,01	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	44h	27.810,00 m²	R\$ 0,1470 R\$	4.088,67	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	14.595,00 m²	R\$ 0,0833 R\$	923,86	
Face externa s/risco	44h	1.850,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	543,72	
Face interna	44h	2.315,00 m²	R\$ 1.7034 R\$	4.082,27	
	sub-total	186.925,00 m²		sub-total mensal	R\$ 829.132,93
	Servente	Encarregado			GRUPO 6 - 44h.
Número de Postos (mínimo)	130	4			
Número de Profissionais (mínimo)	130	4			
GRUPO 6					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 + 36h Diurno	30.845,00 m²	R\$ 9,7743 R\$	301.488,28	
Almoxarifado e galpões	12 + 36h Diurno	1.085,00 m²	R\$ 5,2130 R\$	5.656,11	
Oficinas	12 + 36h Diurno	1.345,00 m²	R\$ 6,5162 R\$	8.764,29	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 + 36h Diurno	16.315,00 m²	R\$ 7,8195 R\$	127.575,14	
Banheiros	12 + 36h Diurno	2.310,00 m²	R\$ 39,0972 R\$	90.314,03	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 + 36h Diurno	39.295,00 m²	R\$ 4,3441 R\$	170.701,41	
Varijão de passeios	12 + 36h Diurno	14.470,00 m²	R\$ 1.3032 R\$	18.857,30	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 + 36h Diurno	7.385,00 m²	R\$ 0,6208 R\$	4.584,01	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 + 36h Diurno	46.885,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	13.385,67	
Pórtio e áreas verdes - baixa frequência	12 + 36h Diurno	4.200,00 m²	R\$ 0,1427 R\$	599,34	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 + 36h Diurno	117.040,00 m²	R\$ 0,0782 R\$	9.152,53	
Face externa s/risco	12 + 36h Diurno	2.520,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	719,46	
Face interna	12 + 36h Diurno	2.520,00 m²	R\$ 1.7120 R\$	4.315,75	
	sub-total	286.215,00 m²		sub-total mensal	R\$ 756.114,42
	Servente	Encarregado			GRUPO 6 - 12x36h diurno.
Número de Postos (mínimo)	64	2			
Número de Profissionais (mínimo)	128	4			
GRUPO 6 - TOTAIS					
VI. Total Mensal	R\$ 1.585.247,35				
VI. Total 12 meses	R\$ 19.022.908,20				
VI. Total 30 meses	R\$ 47.557.420,50				

GRUPO 07					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	44h	29.820,00 m²	R\$ 7,9108	R\$ 235.900,06	
Pisos frios	44h	87.125,00 m²	R\$ 7,9108	R\$ 689.228,45	
Laboratórios	44h	350,00 m²	R\$ 17.579,95	R\$ 6.152,83	
Almoxarifado e galpões	44h	1.920,00 m²	R\$ 4.219,95	R\$ 8.100,67	
Oficinas	44h	530,00 m²	R\$ 3.273,95	R\$ 2.795,17	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	36.095,00 m²	R\$ 6.328,95	R\$ 228.430,82	
Banheiros	44h	5.290,00 m²	R\$ 31.043,25	R\$ 167.392,53	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	6.965,00 m²	R\$ 3.515,95	R\$ 24.488,24	
Varição de passagens	44h	13.615,00 m²	R\$ 1.054,85	R\$ 14.361,10	
Pólio e áreas verdes - alta frequência	44h	58.045,00 m²	R\$ 0,6393	R\$ 37.198,17	
Pólio e áreas verdes - média frequência	44h	63.060,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 18.533,33	
Pólios e áreas verdes - baixa frequência	44h	45.180,00 m²	R\$ 0,1470	R\$ 6.641,46	
Coleta de detritos - pólios e áreas verdes	44h	142.200,00 m²	R\$ 0,0633	R\$ 9.001,26	
Fase externa s/risco	44h	3.890,00 m²	R\$ 0,2939	R\$ 1.140,33	
Fase interna	44h	2.930,00 m²	R\$ 1.763,45	R\$ 5.106,70	
	sub-total	497.005,00 m²		sub-total mensal	R\$ 1.454.441,38
	Servente	Encarregado			
Número de Postos (mínimo)	228	8			GRUPO 7 - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	228	8			
GRUPO 08					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	12 x 36h Diurno	1.150,00 m²	R\$ 9.774,95	R\$ 11.240,45	
Pisos frios	12 x 36h Diurno	29.350,00 m²	R\$ 9.774,95	R\$ 280.830,57	
Laboratórios	12 x 36h Diurno	115,00 m²	R\$ 21.720,75	R\$ 2.497,88	
Almoxarifado e galpões	12 x 36h Diurno	590,00 m²	R\$ 5.213,90	R\$ 2.919,28	
Oficinas	12 x 36h Diurno	185,00 m²	R\$ 6.516,25	R\$ 1.075,17	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Diurno	6.655,00 m²	R\$ 7.819,95	R\$ 52.038,77	
Banheiros	12 x 36h Diurno	2.120,00 m²	R\$ 39.097,25	R\$ 82.886,06	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 x 36h Diurno	18.340,00 m²	R\$ 4.344,95	R\$ 79.670,79	
Varição de passagens	12 x 36h Diurno	37.190,00 m²	R\$ 1.303,25	R\$ 48.466,01	
Pólio e áreas verdes - alta frequência	12 x 36h Diurno	10.935,00 m²	R\$ 0,6208	R\$ 6.788,45	
Pólio e áreas verdes - média frequência	12 x 36h Diurno	31.390,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 8.961,85	
Pólios e áreas verdes - baixa frequência	12 x 36h Diurno	99.350,00 m²	R\$ 0,1427	R\$ 14.202,87	
Coleta de detritos - pólios e áreas verdes	12 x 36h Diurno	235.375,00 m²	R\$ 0,0782	R\$ 18.406,33	
Fase externa s/risco	12 x 36h Diurno	1.670,00 m²	R\$ 0,2855	R\$ 476,79	
Fase interna	12 x 36h Diurno	2.780,00 m²	R\$ 1.712,05	R\$ 4.701,03	
	sub-total	477.945,00 m²		sub-total mensal	R\$ 623.282,30
	Servente	Encarregado			GRUPO 7 - 12x36h diurno.
Número de Postos (mínimo)	53	2			
Número de Profissionais (mínimo)	106	4			
	GRUPO 7 - TOTAIS			VI. Total Mensal	R\$ 2.077.723,48
				VI. Total 12 meses	R\$ 24.932.681,76
				VI. Total 30 meses	R\$ 62.331.704,40

GRUPO 08					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	44h c/insalubridade	9.440,00 m²	R\$ 9.733,95	R\$ 91.884,24	
Almoxarifado e galpões	44h c/insalubridade	3.040,00 m²	R\$ 5.191,25	R\$ 15.791,25	
Oficinas	44h c/insalubridade	450,00 m²	R\$ 6.489,95	R\$ 2.920,05	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h c/insalubridade	300,00 m²	R\$ 7.796,95	R\$ 2.336,04	
Banheiros	44h c/insalubridade	360,00 m²	R\$ 38.934,95	R\$ 14.016,24	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h c/insalubridade	3.580,00 m²	R\$ 4.326,00	R\$ 15.487,08	
Varição de passagens	44h c/insalubridade	2.810,00 m²	R\$ 1.297,85	R\$ 3.646,82	
Pólio e áreas verdes - alta frequência	44h c/insalubridade	720,00 m²	R\$ 0,7566	R\$ 566,35	
Pólio e áreas verdes - média frequência	44h c/insalubridade	825,00 m²	R\$ 0,3616	R\$ 298,32	
Pólios e áreas verdes - baixa frequência	44h c/insalubridade	425,00 m²	R\$ 0,1808	R\$ 76,84	
Fase externa s/risco	44h c/insalubridade	1.040,00 m²	R\$ 0,3616	R\$ 376,06	
Fase interna	44h c/insalubridade	1.040,00 m²	R\$ 2.109,75	R\$ 2.256,49	
	sub-total	24.030,00 m²		sub-total mensal	R\$ 140.645,78
	Servente	Encarregado			GRUPO 8 - 44h.
Número de Postos (mínimo)	19	1			
Número de Profissionais (mínimo)	19	1			
GRUPO 8					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 x 36h Diurno c/insalub.	83.410,00 m²	R\$ 12.204,60	R\$ 1.017.985,69	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Diurno c/insalub.	8,00 m²	R\$ 9.703,75	R\$ 78,31	
Banheiros	12 x 36h Diurno c/insalub.	3.045,00 m²	R\$ 48.818,25	R\$ 148.601,42	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 x 36h Diurno c/insalub.	8.500,00 m²	R\$ 5.424,25	R\$ 46.105,70	
Varição de passagens	12 x 36h Diurno c/insalub.	27.420,00 m²	R\$ 1.627,25	R\$ 44.617,82	
Pólio e áreas verdes - média frequência	12 x 36h Diurno c/insalub.	2.500,00 m²	R\$ 0,3503	R\$ 891,25	
Pólio e áreas verdes - baixa frequência	12 x 36h Diurno c/insalub.	113.400,00 m²	R\$ 0,1782	R\$ 20.207,88	
Fase externa s/risco	12 x 36h Diurno c/insalub.	550,00 m²	R\$ 0,3503	R\$ 196,08	
Fase interna	12 x 36h Diurno c/insalub.	550,00 m²	R\$ 2.138,50	R\$ 1.176,18	
	sub-total	239.383,00 m²		sub-total mensal	R\$ 1.279.910,13
	Servente	Encarregado			GRUPO 8 - 12x36h diurno..
Número de Postos (mínimo)	87	3			
Número de Profissionais (mínimo)	174	6			
GRUPO 8					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	12 x 36h Noturno c/insalub.	83.410,00 m²	R\$ 13.276,93	R\$ 1.107.426,23	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Noturno c/insalub.	8,00 m²	R\$ 10.621,55	R\$ 84,97	
Banheiros	12 x 36h Noturno c/insalub.	3.045,00 m²	R\$ 53.107,40	R\$ 161.712,03	
	sub-total	86.463,00 m²		sub-total mensal	R\$ 1.269.223,23
	Servente	Encarregado			GRUPO 8 - 12x36h noturno.
Número de Postos (mínimo)	79	3			
Número de Profissionais (mínimo)	158	6			
	GRUPO 8 - TOTAIS			VI. Total Mensal	R\$ 2.698.779,14
				VI. Total 12 meses	R\$ 32.385.349,68
				VI. Total 30 meses	R\$ 80.963.374,20

GRUPO 09					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	44h	50,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	395,54	
Pisos frios	44h	7.110,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	56.245,79	
Laboratórios	44h	15,00 m²	R\$ 17.579,95 R\$	263,69	
Almoxarifado e galpões	44h	2.005,00 m²	R\$ 4.219,95 R\$	8.459,30	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	5.530,00 m²	R\$ 6.328,95 R\$	34.997,16	
Banheiros	44h	310,00 m²	R\$ 31.643,92 R\$	9.809,39	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	2.085,00 m²	R\$ 3.515,95 R\$	7.330,65	
Varição de passarelos	44h	350,00 m²	R\$ 1.034,98 R\$	369,18	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	7.640,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	2.245,40	
Pórtios e áreas verdes - baixa frequência	44h	1.050,00 m²	R\$ 0,1470 R\$	154,35	
Face externa s/risco	44h	1.365,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	409,95	
Face Interna	44h	1.360,00 m²	R\$ 1.703,4 R\$	2.398,22	
	sub-total	20.070,00 m²		sub-total mensal R\$	123.128,62
	Servente	Encarregado			
Número de Postos (mínimo)	19	1			GRUPO 9 - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	19	1			
GRUPO 9 - TOTAIS					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	12 + 36h Diurno	20.540,00 m²	R\$ 9.7743 R\$	200.794,12	
Pisos frios	12 + 36h Diurno	31.775,00 m²	R\$ 9.7743 R\$	310.578,38	
Laboratórios	12 + 36h Diurno	80,00 m²	R\$ 21.720,97 R\$	1.737,66	
Almoxarifado e galpões	12 + 36h Diurno	370,00 m²	R\$ 5.2130 R\$	1.928,81	
Oficinas	12 + 36h Diurno	2.670,00 m²	R\$ 6.5162 R\$	17.398,25	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 + 36h Diurno	55.640,00 m²	R\$ 7.8195 R\$	435.076,98	
Banheiros	12 + 36h Diurno	5.140,00 m²	R\$ 39.097,92 R\$	200.599,61	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 + 36h Diurno	13.985,00 m²	R\$ 4.3441 R\$	60.732,24	
Varição de passarelos	12 + 36h Diurno	7.430,00 m²	R\$ 1.3032 R\$	9.682,78	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 + 36h Diurno	145.480,00 m²	R\$ 0,6208 R\$	90.282,94	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 + 36h Diurno	23.220,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	6.629,31	
Pórtios e áreas verdes - baixa frequência	12 + 36h Diurno	22.230,00 m²	R\$ 0,1427 R\$	3.172,22	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 + 36h Diurno	163.725,00 m²	R\$ 0,0782 R\$	12.803,30	
Face externa s/risco	12 + 36h Diurno	19.585,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	5.591,32	
Face Interna	12 + 36h Diurno	10.335,00 m²	R\$ 1.7120 R\$	17.699,72	
	sub-total	522.155,00 m²		sub-total mensal R\$	1.325.057,84
	Servente	Encarregado			GRUPO 9 - 12x36h diurno.
Número de Postos (mínimo)	117	4			
Número de Profissionais (mínimo)	234	8			
GRUPO 9 - TOTAIS					
VI. Total Mensal	R\$ 1.498.186,46				
VI. Total 12 meses	R\$ 17.978.237,52				
VI. Total 30 meses	R\$ 44.945.593,80				

GRUPO 10					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos frios	44h	7.325,00 m²	R\$ 7,9108 R\$	57.946,61	
Almoxarifado e galpões	44h	895,00 m²	R\$ 4.219,95 R\$	3.776,09	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	4.840,00 m²	R\$ 6.328,95 R\$	30.630,42	
Banheiros	44h	430,00 m²	R\$ 31.643,92 R\$	13.006,58	
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	1.375,00 m²	R\$ 3.515,95 R\$	4.834,36	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	44h	220,00 m²	R\$ 0,6393 R\$	140,65	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	44h	990,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	290,96	
Pórtios e áreas verdes - baixa frequência	44h	2.320,00 m²	R\$ 0,1427 R\$	341,04	
Face externa s/risco	44h	1.610,00 m²	R\$ 0,2939 R\$	473,18	
Face Interna	44h	1.010,00 m²	R\$ 1.703,4 R\$	2.839,07	
	sub-total	21.615,00 m²		sub-total mensal R\$	114.878,96
	Servente	Encarregado			GRUPO 10 - 44h.
Número de Postos (mínimo)	18	1			
Número de Profissionais (mínimo)	18	1			
GRUPO 10 - TOTAIS					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	12 + 36h Diurno	5.245,00 m²	R\$ 9.7743 R\$	51.296,20	
Pisos frios	12 + 36h Diurno	51.170,00 m²	R\$ 9.7743 R\$	500.150,93	
Almoxarifado e galpões	12 + 36h Diurno	200,00 m²	R\$ 5.2130 R\$	1.042,60	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 + 36h Diurno	6.775,00 m²	R\$ 7.8195 R\$	53.977,11	
Banheiros	12 + 36h Diurno	2.190,00 m²	R\$ 39.097,92 R\$	85.622,87	
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 + 36h Diurno	9.545,00 m²	R\$ 4.3441 R\$	41.464,43	
Varição de passarelos	12 + 36h Diurno	24.230,00 m²	R\$ 1.3032 R\$	31.576,54	
Pórtio e áreas verdes - alta frequência	12 + 36h Diurno	11.760,00 m²	R\$ 0,6208 R\$	7.300,61	
Pórtio e áreas verdes - média frequência	12 + 36h Diurno	14.700,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	4.196,85	
Pórtios e áreas verdes - baixa frequência	12 + 36h Diurno	16.820,00 m²	R\$ 0,1427 R\$	2.400,21	
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 + 36h Diurno	31.220,00 m²	R\$ 0,0782 R\$	2.441,40	
Face externa s/risco	12 + 36h Diurno	1.405,00 m²	R\$ 0,2855 R\$	401,13	
Face Interna	12 + 36h Diurno	1.983,00 m²	R\$ 1.7120 R\$	3.399,51	
	sub-total	177.245,00 m²		sub-total mensal R\$	784.240,39
	Servente	Encarregado			GRUPO 10 - 12x36h diurno.
Número de Postos (mínimo)	66	2			
Número de Profissionais (mínimo)	132	4			
GRUPO 10 - TOTAIS					
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total em m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal	
Pisos acarpetados/amadeirados	12 x 8h Noturno	1.355,00 m²	R\$ 10.5820 R\$	14.338,61	
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 8h Noturno	100,00 m²	R\$ 8.4650 R\$	846,50	
Banheiros	12 x 8h Noturno	105,00 m²	R\$ 42.3280 R\$	4.444,44	
	sub-total	1.560,00 m²		sub-total mensal R\$	10.629,61
	Servente	Encarregado			GRUPO 10 - 12x36h noturno.
Número de Postos (mínimo)	1	-			
Número de Profissionais (mínimo)	2	-			
GRUPO 10 - TOTAIS					
VI. Total Mensal	R\$ 918.748,96				
VI. Total 12 meses	R\$ 11.024.987,52				
VI. Total 30 meses	R\$ 27.562.468,80				

11.2. Tendo em vista a necessidade de assegurar a transparéncia do processo licitatório, bem como incentivar os licitantes a apresentarem preços compatíveis com o mercado, o custo estimado da presente contratação **não possui caráter sigiloso** e será tornado público no ato da publicação do instrumento convocatório, em observância ao artigo 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. DA COTA RESERVADA

11.4. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que **tal proveito não se aplica à contratação almejada**, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados.

11.5. Não se aplicam as disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme previsto no art. 4.º, I, da Lei nº 14.133/21.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal.
- 12.2. Conforme parágrafo único do art. 189 do Decreto Distrital n.º 44.330/2023, no Sistema de Registro de Preços, a indicação de dotação orçamentária somente será exigida no ato da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste instrumento serão dirimidos pela Contratante, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Distrital n.º 44.330/2023.
- 13.2. Na ocasião da assinatura do contrato, a licitante deve apresentar comprovação ou o compromisso de adoção de mecanismos para garantir a equidade salarial entre homens e mulheres com o mesmo cargo, atribuições e tempo de serviço, e com grau de instrução iguais ou equivalente, em atendimento às exigências da Lei Distrital n.º 6.679/2020.
- 13.3. Esta contratação deverá obedecer ao regramento presente no Decreto Distrital n.º 39.860/2019 que dispõe sobre a proibição de participação, direta ou indiretamente, de licitação, contratação, execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, agentes públicos de órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela contratação.
- 13.4. Em atendimento ao parágrafo §2, Art. 3.º, do Decreto Distrital n.º 32.751/2011, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal, deverá ser observada a proibição de contratação de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.
- 13.5. Fica eleito o foro de Brasília/Distrito Federal para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento da presente contratação.
- 13.6. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060.

14. DOS ANEXOS

- 14.1. Anexo I - Modelo de Declaração de Vistoria;
- 14.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria;
- 14.3. Anexo III - Instruções para o preenchimento da declaração pública para apuração do percentual médio efetivo de recolhimento do PIS/PASEP e da COFINS;
- 14.4. Anexo IV - Modelo de Proposta;
- 14.5. Anexo V - Especificações Técnicas para a Execução dos Serviços;
- 14.6. Anexo VI - Relação de Materiais e Equipamentos;
- 14.7. Anexo VII - Memorial de cálculo para composição de custos e formação de preços;
- 14.8. Anexo VIII - Planilha de custos e formação de preços;
- 14.9. Anexo IX - Planilhas de formação dos custos por metro quadrado/mês;
- 14.10. Anexo X - Locais de Prestação dos Serviços.

15. DAS ASSINATURAS**Equipe de Planejamento da Contratação**

Integrante Requisitante:

VINÍCIUS FRANÇA FARIA

Chefe da Unidade de Gestão de Contratos Corporativos

Matrícula: 174.838-6

Integrantes Técnicos:

JOSÉ ROBERTO DA SILVA

Coordenador de Execução de Contratos de Serviços Gerais

Matrícula: 277.781-9

UESTER VALDIGNAR VEIGA

Diretor de Controle de Contratos de Serviços Gerais

Matrícula: 270.427-7

Integrante Administrativo:

RODRIGO DA SILVA NEVES

Matrícula: 174.645-6

APROVA-SE o presente Termo de Referência e ratifica-se a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirma-se a ausência de direcionamento do objeto em tela.

RODRIGO DA SILVA NEVES

Subsecretário de Gestão de Contratos Corporativos

**ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço nº _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara que vistoriou o local onde os serviços serão realizados, bem como tem ciência de todas as particularidades e peculiaridades na execução do objeto do Pregão Eletrônico ____/20____, não podendo alegar no futuro desconhecimento para quaisquer fins e efeitos.

Brasília, ____ de ____ de 20 ____.

Representante da Empresa

Representante do Órgão

**ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no endereço

, neste ato representada pelo seu representante legal, , inscrito no CPF sob o nº _____, declara que se ABSTEM de realizar a vistoria e está ciente que não poderá alegar desconhecimento do local, bem como das dificuldades que poderão surgir no curso da execução dos serviços objeto do Pregão Eletrônico nº ____/20____.

Brasília, ____ de _____ de 20____.

Representante da Empresa

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO PÚBLICA PARA APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÉDIO EFETIVO DE RECOLHIMENTOS DO PIS/PASEP E DA COFINS (EMPRESAS COM TRIBUTAÇÃO PELO REGIME DE INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA)

Em atendimento ao solicitado nos itens 10.4 a 10.6 do Termo de Referência, integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida em _____, declara:

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento do PIS/PASEP referente aos 12 últimos meses:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO D6VIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	(A)	(B)	(C)	(D = B - C)	(E = D / A)
novembro/2023	-	-	-	-	0,00%
-	-	-	-	0,00%	
janeiro/2024	-	-	-	-	0,00%
fevereiro/2024	-	-	-	-	0,00%
março/2024	-	-	-	-	0,00%
abril/2024	-	-	-	-	0,00%
maio/2024	-	-	-	-	0,00%
junho/2024	-	-	-	-	0,00%
julho/2024	-	-	-	-	0,00%
agosto/2024	-	-	-	-	0,00%
setembro/2024	-	-	-	-	0,00%
outubro/2024	-	-	-	-	0,00%
PERCENTUAL MÉDIO DO PÉRIODO				1,65%	

Apuração do Percentual Médio Efetivo de Recolhimento da COFINS referente aos 12 últimos meses:

MÊS	FATURAMENTO MENSAL	CONTRIBUIÇÃO APURADA	CRÉDITO DESCONTADO	CONTRIBUIÇÃO D6VIDA	PERCENTUAL EFETIVO
	(A)	(B)	(C)	(D = B - C)	(E = D / A)
novembro/2023	-	-	-	-	0,00%
dezembro/2023	-	-	-	-	0,00%
janeiro/2024	-	-	-	-	0,00%
fevereiro/2024	-	-	-	-	0,00%
março/2024	-	-	-	-	0,00%
abril/2024	-	-	-	-	0,00%
maio/2024	-	-	-	-	0,00%
junho/2024	-	-	-	-	0,00%
julho/2024	-	-	-	-	0,00%
agosto/2024	-	-	-	-	0,00%
setembro/2024	-	-	-	-	0,00%
outubro/2024	-	-	-	-	0,00%
PERCENTUAL MÉDIO DO PÉRIODO				7,60%	

NOME, CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO

- As Planilhas de Apuração do Percentual Médio Efetivo de PIS e da COFINS constantes no Modelo de Declaração acima deverão ser preenchidas da seguinte forma:
 - os dados de "faturamento mensal" devem ser extraídos da linha "TOTAL RECEITAS/SAÍDAS" da coluna "VALOR TOTAL DO ITEM" da consulta "Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária" do Programa Validador - PVA da EFDContribuições e;
 - os dados referentes à "contribuição apurada" e ao "crédito descontado" devem ser extraídos dos recibos de entrega da EFD – Contribuições.
 - Os valores constantes nos recibos de entrega da EFD – Contribuições, linha "(–) Valor total de retenções e outras deduções" não devem ser considerados como "créditos" e, portanto, não fazem parte da fórmula de cálculo para apuração de alíquota efetiva.
- Deverão ser enviados conjuntamente com a Declaração:
 - Cópia dos Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributária referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta o faturamento mensal; e
 - Cópia dos recibos de entrega da EFD – Contribuições referente aos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Este documento apresenta a contribuição apurada e o crédito descontado de PIS e da COFINS.

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

À

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC/DF.

Praça do Buriti, Edifício Anexo do Palácio do Buriti, 5º Andar, Ala Leste, Sala 504, CEP: 70.075-900-Brasília-DF.

Apresentamos proposta de acordo com as especificações, condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº ____/20____, dos quais nos comprometemos a cumprir integralmente.

Declaramos que concordamos com todas as condições estabelecidas no Edital e seus respectivos Anexos.

Nossa cotação para execução dos serviços, em conformidade com a Planilha de Preços constante do Termo de Referência é de R\$ _____,____ (_____) para 30 (trinta) meses.

GRUPO ()				
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total de m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal
Pisos acarpetados/amadeirados	44h	m²	R\$ -	R\$ -
Pisos frios	44h	m²	R\$ -	R\$ -
Laboratórios	44h	m²	R\$ -	R\$ -
Almoxarifado e galpões	44h	m²	R\$ -	R\$ -
Oficinas	44h	m²	R\$ -	R\$ -
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	44h	m²	R\$ -	R\$ -

Banheiros	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Pavimentados adjacentes/contíguos	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Varrição de passeios	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Pátio e áreas verdes - alta frequência	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Pátio e áreas verdes - média frequência	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Pátios e áreas verdes - baixa frequência	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Face externa s/risco	44h	m²	R\$	-	R\$	-
Face interna	44h	m²	R\$	-	R\$	-
sub-total		m²	sub-total mensal	R\$	-	
	Servente	Encarregado				
Número de Postos (mínimo)	xx	xx				GRUPO () - 44h.
Número de Profissionais (mínimo)	xx	xx				
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total de m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal		
Pisos acarpetados/amadeirados	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Pisos frios	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Laboratórios	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Almoxarifado e galpões	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Oficinas	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Banheiros	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Pavimentados adjacentes/contíguos	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Varrição de passeios	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Pátio e áreas verdes - alta frequência	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Pátio e áreas verdes - média frequência	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Pátios e áreas verdes - baixa frequência	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Coleta de detritos - pátios e áreas verdes	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Face externa s/risco	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
Face interna	12 x 36h Diurno	m²	R\$	-	R\$	-
sub-total		m²	sub-total mensal	R\$	-	
	Servente	Encarregado				
Número de Postos (mínimo)	xx	xx				GRUPO () - 12x36h diurno.
Número de Profissionais (mínimo)	xx	xx				
TIPO DE ÁREA	Jornada de Trabalho	Área física total de m²	Valor unitário mensal por m²	Valor Total Mensal		
Pisos acarpetados/amadeirados	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Pisos frios	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Laboratórios	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Almoxarifado e galpões	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Oficinas	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Áreas com espaços livres, saguão, hall e salão	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
Banheiros	12 x 36h Noturno	m²	R\$	-	R\$	-
sub-total		m²	sub-total mensal	R\$	-	
	Servente	Encarregado				
Número de Postos (mínimo)	xx	xx				GRUPO () - 12x36h noturno.
Número de Profissionais (mínimo)	xx	xx				
GRUPO () - TOTAIS				VI. Total Mensal	R\$	-
				VI. Total 12 meses	R\$	-
				VI. Total 30 meses	R\$	-

- a) Conter a declaração de que a proposta tem validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação;
- b) Conter o nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, números do CNPJ;
- c) Conter os valores unitários, mensais, anuais e totais para 30 (trinta) meses, para cada grupo, obtido por meio das planilhas de custos que deverão ser anexadas à proposta, de forma completa, em moeda corrente nacional, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, tais como: quantidade de pessoal alocado na execução do contrato, materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- d) Conter as especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, observadas as características contidas no Termo de Referência, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no Compras e as especificações constantes deste edital, prevalecerão às últimas;
- e) A planilha de custos e formação de preços afetas aos profissionais deverá conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, que regem essas categorias que executarão os serviços, e as respectivas datas-base e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa n.º 05/2017 - SEGES-MPDG;
- f) Apresentar o Termo de Declaração de Vistoria, comprovando que a licitante através do seu representante legal, tomou conhecimento de todas as particularidades e peculiaridades na execução do objeto – conforme modelo do Anexo I - TR, ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação aos locais e objeto da licitação, conforme modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria – Anexo II - TR;
- g) Conter declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- h) Conter declaração de que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;
- i) Conter Termo de Compromisso que contratará pessoas em situação de rua, nos termos da Lei Distrital n.º 6.128, de 1.º de março de 2018, regulamentada pelo Decreto Distrital n.º 45.846, de 27 de maio de 2024;
- j) Conter declaração de que não incorre nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, e no art. 1º do Decreto n.º 39.860, de 30 de maio de 2019, conforme modelo constante do edital;
- k) Conter declaração de que sua proposta econômica comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- l) apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital n.º 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n.º 4.770/2012, ou;
 - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, no respectivo Órgão, ou;
 - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
- iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela Seec uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
- v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

Assinatura e Identificação do Representante legal da Licitante

ANEXO V
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Regimes de contratação: 44 horas semanais / 12 x 36 horas diurno / 12 x 36 horas noturno.
Os serviços apresentados a seguir deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de trabalho de cada regime de contratação.
A) ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS E AMADEIRADOS
Características: Pisos acarpetados: áreas revestidas de forração ou carpete; Pisos amadeirados: áreas revestidas de carpete de madeira, tacos ou assoalhos.

Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; - Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustre móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>Atividades específicas para Pisos Acarpetados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso; - Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente. <p>Atividades específicas para Pisos Amadeirados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Varrer o piso amadeirado removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso; - Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob pena de aumentar a área afetada e/ou produzir danos ao piso; ilustrar os pisos encerados de madeira.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	<ul style="list-style-type: none"> - Efectuar lavagem das áreas acarpetadas; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.
CONSIDERAÇÕES FINAIS	
<ul style="list-style-type: none"> - A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.; - A aplicação de cera deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante como requisito de conservação, e deverá ocorrer especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, etc. A aplicação de cera não poderá aumentar o risco de quedas por escorregamento; 	
B) ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS	
Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, inclusive os sanitários.	
Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pisos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustre móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos. - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar os elevadores com produto adequado; - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido; - Encerar/ilustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares; - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
C) ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS	
Características: consideram-se como laboratórios áreas internas destinadas exclusivamente para trabalhos de pesquisas e/ou análises laboratoriais.	
Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pisos com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante; - Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocalis (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde. Quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
------------	--

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.
- Eventuais ocorrências accidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;
- Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

D) ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

Frequência	Atividades programadas
Diária	<p>Atividades específicas para áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>Atividades específicas para áreas operacionais de almoxarifados/galpões</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<p>Atividades específicas para áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. <p>Atividades específicas para áreas operacionais de almoxarifados/galpões:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.
Quinzenal	<p>Atividades específicas para áreas operacionais de almoxarifados/galpões</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; - Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	<p>Atividades específicas para áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<p>Atividades específicas para Áreas administrativas de almoxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

E) ÁREAS INTERNAS - OFICINAS

Características: consideram-se como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais, etc.

Frequência	Atividades programadas
Diária	<p>Atividades específicas para áreas administrativas da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos. - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. <p>Atividades específicas para áreas operacionais da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<p>Atividades específicas para áreas administrativas da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<p>Atividades específicas para áreas administrativas da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<p>Atividades específicas para áreas administrativas da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Semestral	<p>Atividades específicas para áreas operacionais da oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza - solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.;
- Considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

F) ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO / HALL / SALÃO

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios, acarpetados ou amadeirados.

Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; - Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
G) ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO	
Características: consideram-se como áreas internas – sanitários de uso coletivo – as instalações sanitárias de uso coletivo, em locais de âmbito interno onde a circulação de pessoas é limitada e restrita àquele determinado grupo de indivíduos.	
Frequência	Atividades programadas
2 vezes por turno de 8 horas (rotina padrão)	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efectuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos. - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
3 vezes por turno de 12 horas (rotina padrão)	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar atrás dos móveis e armários; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
H) ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO	
Características: consideram-se como áreas internas – sanitários de uso público – as instalações sanitárias de uso público de grande circulação, em locais de acesso irrestrito pelo público.	
Frequência	Atividades programadas
4 vezes por turno de 8 horas (rotina padrão)	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efectuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; - Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido com a finalidade de: <ul style="list-style-type: none"> • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; • Evitar fazer a limpeza de partes manuseadas com produtos potencialmente alergênicos. - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes; - Executar, duas vezes por turno, os demais serviços considerados necessários à frequência diária.
6 vezes por turno de 12 horas (rotina padrão)	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar atrás dos móveis e armários; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; - Executar duas vezes por semana os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
2 vezes por semana	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; - Executar duas vezes ao mês os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
2 vezes por mês	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
I) ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	
Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.	
Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Limpar / remover o pó de capachos; - Limpar adequadamente cinzeiros; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, dejetos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente, bem como as determinações da medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; - Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
CONSIDERAÇÕES FINAIS	
Utilização da água	
<ul style="list-style-type: none"> - A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de balde, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde; - Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros). 	

J) ÁREAS EXTERNAS – VARRIMENTO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	
Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscridas nas dependências do Contratante.	
Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscreta de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente, bem como as determinações da medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
CONSIDERAÇÕES FINAIS	
Utilização da água	
<ul style="list-style-type: none"> - A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde; - Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros). 	
K) ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES	
Características: áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal, quinzenal ou mensal.	
Frequência	Atividades programadas
Semanal (alta frequência)	<ul style="list-style-type: none"> - Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscreta de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente, bem como as determinações da medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Quinzenal (média frequência)	
Mensal (baixa frequência)	
CONSIDERAÇÕES FINAIS	
Utilização da água	
<ul style="list-style-type: none"> - A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde; - Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros). 	
L) ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	
Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.	
Frequência	Atividades programadas
Diária	<ul style="list-style-type: none"> - Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscreta de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente, bem como as determinações da medicina e segurança do trabalho.
M) VIDROS EXTERNOS (com ou sem exposição a situação de risco)	
Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.	
Frequência	Atividades programadas
Quinzenal	- Limpar todos os vidros externos - aplicar na face interna, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	- Limpar todos os vidros externos - aplicar na face externa, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
OBSERVAÇÕES GERAIS:	
No regime de contratação de 12 x 36 horas, a produtividade por turno representa 1,5 vezes a produtividade estabelecida para o turno de 8 horas (44 horas semanais).	
A execução de um dado serviço 1,5 vezes por turno pode se viabilizar por meio da execução do serviço em metade de área prevista ou a execução de metade do processo de limpeza na integralidade da área referida; em ambos os casos, os procedimentos faltantes deverão ser completados no turno seguinte.	
A rotina definida como padrão para prevê a lavagem dos banheiros de uso coletivo a cada quatro horas, ou seja, duas vezes por turno de 8h (regime de contratação de 44h semanais) e três vezes por turno de 12h no (regime de contratação de 12 x 36h).	
A rotina definida como padrão para prevê, por sua vez, a lavagem dos banheiros de uso público a cada duas horas, ou seja, quatro vezes por turno de 8h (regime de contratação de 44h semanais) e seis vezes por turno de 12h no (regime de contratação de 12 x 36h).	
Para o regime de contratação de 12 x 36 horas noturno, a limpeza deverá ser realizada apenas nas áreas internas (itens a, b, c, d, e, f, g e h).	
- Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.	

ANEXO VI
RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

MATERIAIS APLICADOS NO PROCESSO DE LIMPEZA - USO GERAL					
1. Produtos de limpeza			2. Utensílios de limpeza		
Item	Especificação	Unidade	Item	Especificação	Unidade
1.1	Água Sanitária.	Litro	2.1	Balde de 10 litros.	Unidade
1.2	Álcool gel bactericida para higienização de ambientes – 70º INPM (500g).	500g	2.2	Escovinha de nylon.	Unidade
1.3	Cera líquida autobilho (galão de 5 litros).	Galão	2.3	Espanador.	Unidade
1.4	Desinfetante comum – Creolina.	Litro	2.4	Lixeiras teladas com capacidade de 10 litros.	Unidade
1.5	Desinfetante eucalipto concentrado (galão de 5 litros).	Galão	2.5	Lixeiras teladas com capacidades de 60 litros.	Unidade
1.6	Desinfetante sólido para vaso sanitário – (pedra sanitária – 25g).	Unidade	2.6	Pá de lixo (cabô longo).	Unidade
1.7	Desodorizador de ambientes (tipo spray – 360ml).	Unidade	2.7	Rastelo com garras de plástico.	Unidade
1.8	Detergente para louças (500 ml).	Unidade	2.8	Rodo de 40 cm (com cabo).	Unidade
1.9	Etiqueta autoadesiva simples para identificação do tipo resíduo sólido e do CPF/CNPJ e nome do respectivo gerador.	Rolo	2.9	Rodo de 60 cm (com cabo).	Unidade
1.10	Fibra sintética com abrasivo para limpeza (LT) – Uso geral (multiuso).	Unidade	2.10	Rodo de 90 cm (com cabo).	Unidade
1.11	Fibra de limpeza – Uso geral (multiuso).	Unidade	2.11	Rolo de mangueira para água (50m, 3/4").	Unidade
1.12	Fibra LT para limpeza de rodapés.	Unidade	2.12	Suporte articulado para fibra sintética com abrasivo.	Unidade
1.13	Flanela	Unidade	2.13	Vassoura de gari (com cabo).	Unidade
1.14	Impermeabilizante de uso geral (galão de 5 litros).	Galão	2.14	Vassoura de pelo de 40 cm (com cabo).	Unidade
1.15	Lâ de aço para alumínio (pacote com 60g – 8 unidades).	Pacote	2.15	Vassoura de piçava (com cabo).	Unidade
1.16	Limpadora de pedras (galão de 5 litros).	Galão	2.16	Vassourinha para vaso sanitário	Unidade
1.17	Limpadora de vidros (500 ml).	Frasco			
1.18	Limpador de pedras (galão de 5 litros).	Galão			
1.19	Lustra móveis (500 ml).	Frasco			
1.20	Luvas ³ multiuso (reutilizáveis) – cano padrão.	Par			
1.21	Panos para limpeza de chão (algodão cru).	Unidade			
1.22	Produto para limpeza instantânea (tipo Veja, 500ml).	Frasco			
1.23	Removedor de cera (galão de 5 litros).	Galão			
1.24	Sabão em barra azul (pacote com 5 barras de 200g).	Pacote			
1.25	Sabão líquido concentrado (galão de 5 litros).	Galão			

1.26	Saco plástico para lixo – 40 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.27	Saco plástico para lixo – 100 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.28	Saco plástico para lixo – 40 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.29	Saco plástico para lixo – 100 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.30	Saco plástico para lixo – 40 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.31	Saco plástico para lixo – 100 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote				
1.32	Sapólio ou saponáceo em pasta (frasco com 500g).	Frasco				
1.33	Tela desinfetante para mictório.	Unidade				
1.34	Vaseline líquida.	Litro				
1.35	Soda Cáustica em escamas (frasco com 1kg)	Frasco				

(1) As cores das luvas destinadas à execução de serviços de limpeza em ambientes sujeitos a agentes contaminantes - banheiros e vestiários, por exemplo - devem diferir das cores das luvas de uso geral (escritórios, almoxarifados, recepções).

(2) Conforme Lei Distrital n.º 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre as responsabilidades dos grandes geradores de resíduos sólidos e Instrução Normativa do SLU n.º 89, de 23 de setembro de 2016, que regulamenta os procedimentos no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e dispõe sobre as normas a serem observadas pelos grandes geradores de resíduos sólidos e prestadores de serviços de transporte e coleta, bem como pelos responsáveis pela realização de eventos em áreas, vias e logradouros públicos.

EQUIPAMENTOS APLICADOS NO PROCESSO DE LIMPEZA - USO GERAL						
1. Equipamentos de limpeza			2. Suprimentos para equipamentos de limpeza			
Item	Especificação	Item	Especificação			
1.1	Aplicadores de cera.	2.1	Disco 350 mm.			
1.2	Aspirador de pó.	2.2	Disco 400 mm.			
1.3	Carro coletor 240 litros com 02 rodas emborrachadas com diâmetro de 200mm, montadas com simples encaixe no eixo galvanizado de aço maciço na cor azul para coleta seletiva.	2.3	Disco 510 mm.			
1.4	Carro funcional com saco de lona de 100 litros, balde espremedor de 24 litros, rodo, pá coletora e esfregão.	2.4	Escova de encerar 350mm.			
1.5	Carro plataforma tubular em chapa de aço pneumático com abas tubulares com freio, 800 kg, medida: 1500C x 800L.	2.5	Escova de encerar 400mm.			
1.6	Desentupidor de borracha para pia.	2.6	Escova de encerar 510 mm.			
1.7	Desentupidor de borracha para vaso sanitário.	2.7	Escova de lavar 350 mm.			
1.8	Esfregão com microfibra.	2.8	Escova de lavar 400 mm.			
1.9	Extensores para locais altos.	2.9	Escova de lavar 510mm.			
1.10	Lavadora de alta pressão 1400W, vazão: 330 litros/h dimensões (C x L x A) 31x24x62 cm.	2.10	Lâminas com raspadores.			
1.11	Máquina de encerar pisos, com escova, elétrica, capacidade superior a 200 m ² /hora – 350mm.	2.11	Sacos de papel para aspirador de pó e água.			
1.12	Máquina de encerar pisos, com escova, elétrica, capacidade superior a 200 m ² /hora – 400mm.	2.12	Extensão elétrica de 40 e/ou 50 metros reforçada compatível com os maquinários.			
1.13	Máquina de encerar pisos, com escova, elétrica, capacidade superior a 200 m ² /hora – 510mm.					
1.14	Pá coletora.					
1.15	Raspadores para locais altos.					
1.16	Rodos industriais de alumínio.					
1.17	Rolo de mangueira para água (50m,3/4").					
1.18	Vara extensível (6m).					
1.19	Sopradores/aspiradores para limpeza de jardins e áreas verdes.					

MATERIAIS APLICADOS NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO					
1. Consumíveis			2. Suprimentos		
Item	Especificação	Unidade	Item	Especificação	Unidade
1.1	Álcool gel para higienização de mãos - 70º INPM	Unidade	2.1	Dispenser ou suporte para sabonete líquido em material plástico resistente - Cor branca.	Unidade
1.2	Papel higiênico branco, folha dupla - rolo com 30 metros picotado - Fardo (64 rolos)	Fardo	2.2	Dispenser para papel higiênico em material plástico resistente - Cor branca.	Unidade
1.3	Papel higiênico branco folha dupla, rolo 300 metros - Picotado - Fardo (8 rolos)	Fardo	2.3	Dispenser para papel toalha em material plástico resistente - Cor branca.	Unidade
1.4	Papel toalha (1ª linha, branco) interfolhado - Fardo (1000 folhas)	Fardo	2.4	Suporte ou dispenser para álcool gel em material plástico resistente - Cor branca.	Unidade
1.5	Sabonete em barra	Unidade	2.5	Suporte para rolo de papel higiênico de 30m em material plástico resistente.	Unidade
1.6	Sabonete líquido	Litro			

MATERIAIS APLICADOS NO PROCESSO DE LIMPEZA - TERMINAIS RODOVIÁRIOS E BRTs					
1. Produtos de limpeza			2. Utensílios de limpeza		
Item	Especificação	Unidade	Item	Especificação	Unidade
1.1	Água Sanitária.	Litro	2.1	Balde de 12 litros.	Unidade
1.2	Álcool gel bactericida para higienização de ambientes – 70º INPM (500g).	500g	2.2	Balde de 60 litros.	Unidade
1.3	Cera líquida autobrilho (galão de 5 litros).	Galão	2.3	Balde de, no mínimo, 100 litros.	Unidade
1.4	Desengordurante	Litro	2.4	Borrifador Spray.	Unidade
1.5	Desengraxante	Litro	2.5	Carrinho coletor de 120 litros.	Unidade
1.6	Desinfetante eucalipto (galão de 5 litros).	Galão	2.6	Carrinho coletor de 1200 litros.	Unidade
1.7	Desinfetante sólido para sanitário – (pedra sanitária – 25g).	Unidade	2.7	Cesto para lixo de 8 litros.	Unidade
1.8	Desodorizador de ambientes (tipo spray – 360 ml).	Unidade	2.8	Escovinha de nylon.	Unidade
1.9	Detergente para louças (500 ml).	Unidade	2.9	Espátula 5".	Unidade
1.10	Esponja para lavar louça multiuso – Dupla face.	Unidade	2.10	Espátula com cabo longo.	Unidade
1.11	Etiqueta autoadesiva simples para identificação do tipo de resíduo sólido e o CPF/CNPJ e nome do respectivo gerador.	Rolo	2.11	Lixeira 105I - Tampa giratória.	Unidade
1.12	Fibra sintética com abrasivo para limpeza (LT) - Uso geral (multiuso).	Unidade	2.12	Suporte articulado para fibra sintética com abrasivo.	Unidade
1.13	Flanela	Unidade	2.13	Mop água.	Unidade
1.14	Impregnabilizante de uso geral (galão de 5 litros).	Galão	2.14	Mop Seco 60cm.	Unidade
1.15	Lâ de aço para alumínio (pacote com 60g – 8 unidades).	Pacote	2.15	Pá coletora.	Unidade
1.16	Limpa alumínio - 500 ml	Frasco	2.16	Pá de lixo (cabos longo).	Unidade

1.17	Limpa carpete (galão de 5L).	Galão	2.17	Rodo de 40 cm (com cabo).	Unidade
1.18	Limpa vidros – 500 ml.	Frasco	2.18	Rodo de 60/90 cm (com cabo).	Unidade
1.19	Luvas ¹ multiuso (reutilizáveis) – cano padrão.	Par	2.19	Rodo de limpeza de vidro de 30cm.	Unidade
1.20	Panos para limpeza de chão (algodão cru).	Unidade	2.20	Suporte para enceradeira 380mm (starloc).	Unidade
1.21	Polidor para mármore, granitos ou similares (cera líquida) litro.	Litro	2.21	Suporte articulado para fibra sintética com abrasivo.	Unidade
1.22	Produto para limpeza instantânea (tipo Veja) – 500 ml.	Frasco	2.22	Suporte para mop - 60cm.	Unidade
1.23	Querosene	Litro	2.23	Suporte para mop água.	Unidade
1.24	Removedor de cera (galão de 5 litros).	Galão	2.24	Vassoura de gari de 60 cm (com cabo).	Unidade
1.25	Sabão em barra azul (pacote com 5 barras de 200g).	Pacote	2.25	Vassoura de nylon.	Unidade
1.26	Sabão líquido concentrado (galão de 5 litros).	Galão	2.26	Vassoura de pelo de 20/40 cm com cabo.	Unidade
1.27	Saco plástico para lixo – 40 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote	2.27	Vassoura de pelo de 60 cm com cabo.	Unidade
1.28	Saco plástico para lixo – 60 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote	2.28	Vassoura limpa teto.	Unidade
1.29	Saco plástico para lixo – 100 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote	2.29	Vassourinha para vaso sanitário.	Unidade
1.30	Saco plástico para lixo – 200 litros – Azul ou verde ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.31	Saco plástico para lixo – 40 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.32	Saco plástico para lixo – 60 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.33	Saco plástico para lixo – 100 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.34	Saco plástico para lixo – 200 litros – Cinza ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.35	Saco plástico para lixo – 40 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.36	Saco plástico para lixo – 60 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.37	Saco plástico para lixo – 100 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.38	Saco plástico para lixo – 200 litros – Preto ² – Pacote com 100 unidades.	Pacote			
1.39	Sapólio ou saponáceo em pasta (frasco com 500g).	Frasco			
1.40	Tela desinfetante para mictório.	Unidade			
1.41	Vaseline líquida.	Litro			
1.42	Soda Cáustica em escamas (frasco com 1kg)	Frasco			

(1) As cores das luvas destinadas à execução de serviços de limpeza em ambientes sujeitos a agentes contaminantes - banheiros e vestiários, por exemplo - devem diferir das cores das luvas de uso geral (escritórios, almoxarifados, recepções).

(2) Conforme Lei Distrital n.º 5.610, de 16 de fevereiro de 2016, que dispõe sobre as responsabilidades dos grandes geradores de resíduos sólidos e Instrução Normativa do SLU n.º 89, de 23 de setembro de 2016, que regulamenta os procedimentos no âmbito do Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal e dispõe sobre as normas a serem observadas pelos grandes geradores de resíduos sólidos e prestadores de serviços de transporte e coleta, bem como pelos responsáveis pela realização de eventos em áreas, vias e logradouros públicos.

EQUIPAMENTOS APLICADOS NO PROCESSO DE LIMPEZA - TERMINAIS RODOVIÁRIOS E BRT					
1. Equipamentos de limpeza		2. Suprimentos para equipamentos de limpeza			
Item	Especificação	Item	Especificação		
1.1	Auto lavadora elétrica 10 litros.	2.1	Escova de encerar 380 mm		
1.2	Balde espremedor até 20 litros.	2.2	Escova de lavar 380 mm		
1.3	Carrinho Plataforma - 300Kg.	2.3	Disco 380 mm		
1.4	Carro cuba 400 litros.	2.4	Lâminas para raspador de piso		
1.5	Carro funcional com saco de lona de 100 litros, balde espremedor de 24 litros, rodo, pá coletora e esfregão.	2.5	Sacos de papel para aspirador de pó e água		
1.6	Lavadoras de alta pressão, superior a 1500 libras, vazão superior a 500 litros/hora e água quente superior a 75º C, elétricas ou com motor a combustão.	2.6	Extensão elétrica de 40 e/ou 50 metros reforçada compatível com os maquinários.		
1.7	Lavadoras de pisos com performance superior a 1800 m ² /hora, largura do trabalho superior a 450 mm (escovar) e 800 mm (secar), elétricas ou com motor a combustão.				
1.8	Máquina de lavar piso (ambientes internos), elétrica, com escova, capacidade superior a 200m ² /hora.				
1.9	Máquina de encerar pisos, com escova, elétrica, capacidade superior a 200 m ² /hora (polidora 5000rpm).				
1.10	Limpadora e Secadora de Pisos BD 50/50 Litros 510mm 220v.				
1.11	Rodos industriais de alumínio.				
1.12	Raspadores para locais altos.				
1.13	Pá coletora.				
1.14	Placa sinalizadora "Banheiro Interditado".				
1.15	Placa sinalizadora "Piso Molhado".				
1.16	Raspador de piso.				
1.17	Rolo de mangueira reforçada para água (100m).				
1.18	Tanquinho de lavar.				
1.19	Vara extensível (6m).				
1.20	Sopradores/aspiradores para limpeza de jardins e áreas verdes.				
1.21	Aplicadores de cera.				
1.22	Aspirador de pó e água 1400w.				

ANEXO VII
MEMORIAL DE CÁLCULO PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Plataforma Analítica de Cálculos e Formulação de Projetos

Módulo 1: Composição da Remuneração		Metodologia de cálculo	Fundamento
A. Salário-Base		Salário mensal normativo da categoria profissional, definido em acordo coletivo ou convênio coletivo de trabalho no momento da publicação do salário.	Artigo 457 e 458 da CLT CCT 2624/2024, de 16/01/2024; SINDESERVIÇOS; R\$ 1.629,62 - Benefício 44h / R\$ 1.629,62 - Benefício 32h e 36h R\$ 1.322,38 - Encargos da base / R\$ 3.223,38 - Encargos da 12 a 36h
B. Adicional de periculosidade		Salário Base x 30%	Cláusula 14. ^a do CCT 2624/2024 Cláusula 133 TST Artigo 193 a 197 da CLT. Artigo 7. ^a inciso IIIII da CF. NR-16 do MTE.
C. Adicional de insalubridade	40%	Salário Mínimo x 40% Salário mínimo em 01/01/2024 = R\$ 1.412,80	PR, 6273 ETP Artigo 199 a 192 da CLT. NR-16 do MTE.
D. Adicional Noturno		Cláusula 47. ^a do CCT 2624/2024. Considerando noturno o trabalho executado entre as 22 horas e duas horas da manhã horas de um dia e as 6 (seis) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 60 (sessenta) minutos. Em contrapartida, pauta-se que o percentual do adicional noturno será de 22,5% (inteiro e meio por cento), incidindo sobre a hora trabalhada, com a finalidade de compensar a fadiga de haver em 60 (sessenta) minutos.	
		Pérola: Salário base + total de horas noturnas (22h) x 22,5% x horas noturnas trabalhadas + das 6h(menos). Valor variável de acordo com a pista, pois incide sobre o total das horas trabalhadas.	
		Quantidade total de horas noturnas consideradas para o cálculo (dias) = 220 horas.	

Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - Benefícios Mensais e Diários		Metodologia de cálculo	Fundamento
A. Transporte	R\$ 11,80	Valor apresentado: valor variável de acordo com a pista Fundamentação Legal: Lei n.º 7.419/85 (art. 4. ^a). Cláusula 17. ^a do CCT 2624/2024 e Decreto n.º 34.485/2013 e 48.381/2023. Fundamentação Legal do Desconto (5% salário base): art. 4. ^a parágrafo único da Lei n.º 7.419/85 e art. 9. ^a do Decreto n.º 36.247/87 e cláusula 17. ^a do CCT 2624/2024. Fórmula: [(Base trabalhadas x R\$ 11,80 VT)+] - salário base x 0% 29,05 = dias trabalhados juntada 44h semanais (segundo à sexta) 15,21 = dias trabalhados juntada 12 x 36h semanais * vale cálculo dos dias úteis R\$ 11,80 = valor da passagem de ida e volta (integral).	
B. Desconto Legal do Vale-Transporte	6%	6% sobre o salário-base	
C. Auxílio-Alimentação	R\$ 42,30	Valor apresentado: valor variável de acordo com a pista Fundamentação Legal: CLT – art. 658 § 2 ^a e 3 ^a da CLT e CCT 2624/2024. Fórmula: [Base trabalhadas x auxílio alimentação] 29,05 = dias trabalhados juntada 44h semanais (segundo à sexta) 15,21 = dias trabalhados juntada 12 x 36h semanais * vale cálculo dos dias úteis R\$ 42,30 = valor do auxílio definido em convênio CCT 2624/2024 (cláusula 19.).	
D. Auxílio Socio	R\$ 187,18	Valor apresentado: R\$ 187,18 Fundamentação Legal: Lei Distrital n.º 4.798/2012; Cláusula 29. ^a do CCT 2624/2024.	
E. Seguro de Vida e Assistência Funerária	R\$ 3,08	Valor apresentado: R\$ 3,08 Fundamentação Legal: Cláusula 18. ^a do CCT 2624/2024	
F. Auxílio Odontológico	R\$ 12,81	Valor apresentado: R\$ 12,81 Fundamentação Legal: Cláusula décima nona do CCT 2624/2024	

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

	%	Fundamento
A. INSS	20,80%	Art. 22, Inciso I, da Lei n.º 8.212/91.
B. SISI ou SEBRA ou SEBET	1,08%	Decreto-Lei n.º 9.603/1986; Decreto-Lei n.º 9.653/1986; art. 30 da Lei n.º 8.036/1990.
C. SENAI ou SENAC ou SENAT	1,08%	Decreto-Lei n.º 6.361/1964; Decreto-Lei n.º 6.621/1965.
D. IRMS	0,26%	Decreto-Lei n.º 1.146/1978; Lei n.º 2.612/66.
E. Salário Educação	2,58%	Lei n.º 8.036/1990; Decreto n.º 6.083/96 e art. 212 § 2 ^a CF.
F. FGTS	8,00%	Art. 15 da Lei n.º 8.036/90; Art. 31, § 3 ^a da CF.
G. Riscos Ambientais da Trabalho - GIL/RAT	3,08%	Lei n.º 8.212/91 / Lei n.º 18.088/10.
H. SEBRAE	0,89%	Lei n.º 8.029/90, art. 1 ^a , alterado pelas Leis n.ºs 8.154/90 e 11.880/94.
Subtotal Submódulo 2.2:	36,80%	Observação: O valor de 36,80% é alcançado considerando o RAT = 3% e FAP = 1,8%.

¹⁷ GIL/RAT é a sigla correspondente à Contribuição da base de Incidência da Incapacidade Laborativa decorrente dos Riscos Ambientais da Trabalho (ou ainda, Seguro de Acidente do Trabalho - SAT). A contribuição GIL/RAT é apurada por meio de um indicador criado pela Resolução Federal de Riscos Ambientais (RAT) que integra o Seguro de Acidente do Trabalho - SAT = RAT Ajustado. O cálculo de RAT é feito mediante aplicação da fórmula: RAT ajustado = RAT x FAP. A aplicação restringe os máximos de PAP (0,5 a 2,0) sobre as alíquotas de RAT (1% a 7%) levando o percentual ajustado ao RAT a uma variação entre 0,1% a 9%. A licitude deve prever o item G da Submódulo 2.2 das parcelas analíticas de custos e formação de preços para a valor de seu RAT ajustado compreendendo a percentual indicado no momento da apresentação da proposta na forma prescrita no edital e nestas notas explicativas.

- RAT (Riscos Ambientais da Trabalho) varia de alíquotas de 1% a 2% ou 2,0%, apurada com base na atividade previdenciária da empresa (CNAE), devendo ser estabelecida e comprovada quando solicitada pelo pregoeiro, conforme Anexo V do Regulamento da Previdência Social – RPS (Decreto n.º 3.648/1990) e regras de encargos depositadas na Instituição Nacional de Previdência Social – INPS (Decreto n.º 8.910/2009) e sua legislação suplementar.

- FAP (Fator Acidental de Prevenção) multiplicador variável num intervalo de 0,5 a 2,00 calculado anualmente pela INSS considerando o número de acidentes de trabalho e doenças profissionais de cada empresa (Decreto nº 8.910/2009). Essa alíquota deverá ser comprovada mediante a apresentação do multiplicador PAP (Fap/Rel) gerente no momento da contratação, cujo valor é obtido no site da previdência social por meio de acesso individual da proponente.

Atividade: Limpeza em prédios e domicílios. CNAE 0101-4/98, RAT 3,08%, FGTS 5,15, conforme art. 187, inciso I, alínea C da RFB nº 2110/2002.

Submódulo 2.3 - 13. ^a Salário e Adicional de Férias	%	Metodologia de cálculo	Fundamento
A. 13. ^a Salário	8,37%	(11 - 12) x 100% = 0,33%; onde: 1 = experiência de exercer 13 ^a salário no ano 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração	Gratificação de Natal, instituída pela Lei n.º 4.390, de 13/01/1962. Decreto n.º 18.054, de 10/11/2001. Art. 7. ^a VIII, CF/88.
B. Adicional de Férias	2,78%	(11 - 12) x 100% = 2,78%; onde: 10 = adicional de férias 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração	Artigos 17. ^a XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT.
C. Incidência da submódulo 2.2 sobre 13 ^a e adicional de férias	4,89%	(36,80% x (0,33% x 100%) = 0,09%); onde: 36,80% = total das parcelas previdenciárias + FGTS 0,33% = 13. ^a Salário do Submódulo 2.2; 2,78% = adicional de férias do Submódulo 2.2; 100% = Remuneração	Ao parcelar relativas ao submódulo 2.1 sobre a incidência das encargos previdenciários e FGTS resultantes de submódulo 2.2 (encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições sociais incidentes sobre a fatura de pagamentos de empresas), uma vez que a 13. ^a e as férias possuem valores remuneratórios e integrados, justifica a base de cálculo das encargos.
D. Inc. Multa do FGTS recálculo sem justa causa sobre 13 ^a e Adicional de Férias	8,08%	(3% x 40% x 11,11% x 100%) = 0,36%; onde: 3% = montante a ser recolhido mensalmente a título do FGTS 40% = multa relativa ao FGTS para recálculo sem justa causa 11,11% = adicional de férias + 13 ^a salário (0,78% + 0,20%) 100% = Remuneração	Considerando a tributação, para fins de recolhimento do FGTS das quaisbras referentes ao 13. ^a e adicional de férias geradas, para fins recolhentes sem justa causa também incidirá multa do FGTS sobre essas quaisbras. Lei n.º 8.330/1996.
Subtotal Submódulo 2.3:	15,96%		

Submódulo 2.4 - Abatimento Maternidade	%	Metodologia de cálculo	Fundamento
A. Férias Proporcionais relativas ao abatimento maternidade	8,07%	(11,37% x 2,00% x 33,33% x 100%) = 0,87%; onde: 11,37% = Custo das férias integradas da gestante – (11-12)/12*100% 2,00% = estabilidade de empregados que se afastam por licença maternidade no ano 33,33% = 4/12 = período de férias proporcionais 100% = Remuneração	O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pelo previdência social, incluindo a gratificação natalina integral (13. ^a Salário – art. 186 da RFB nº 2110/2002), de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já compõem a planilha de cálculo. Contudo, a previdência social não cobra a remuneração da férias proporcionais ao período de licença. Estima-se que 2% das empregadas se afastam por licença maternidade por ano.
B. Incidência da submódulo 2.2 sobre 13 ^a e adicional de férias	8,07%	(36,80% x 0,87% x 100%) = 0,027%; onde: 36,80% = total das parcelas previdenciárias + FGTS 0,87% = Férias Proporcionais relativas ao abatimento maternidade 100% = Remuneração	Cálculo conforme RE 518967 e Série de Consulta RFB Cons nº 127/2021
Subtotal Submódulo 2.4:	0,95%		

Módulo 3: Previsão para Recálculo	%	Metodologia de cálculo	Fundamento
		(1 + 12 x 3,5%) x 100% = 0,35%; onde:	Tratando de valor dividido em parcelas, no caso da

A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	$(1 + \text{mês da aviso prévio indenizado não trabalhada}) \times 0,29\% = 0,29\% \times 1,00\% = 0,0067\%$, onde: 1 = número de meses do ano 0,29% = percentual de empregados demitidos a pedido de Contratado.	Empregador rescinde o contrato sem justa motivos e sem que tenha concedido aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 450 da CLT. Estima-se que 2,9% do pessoal da área é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho.
B	Pagamento do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,06%	$0,03\% = 13^{\circ}\text{Salário}$ $11,11\% = Férias + 1/3 Constitucional$ $0,29\% = Aviso Prévio Indenizado$ $100\% = Remuneração$	Fundamento Legal: Artigos 7º, III, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.
	Subtotal (A + B)	0,35%	$(0,03\% + 11,11\%) \times 0,06\% = 0,003\% \times 0,06\% = 0,00018\%$, onde: 0,03% = Total de Encargos da Submódulo 2,2 sem FGTS 0,29% = Aviso Prévio Indenizado 11,11% = Salário 100% = Remuneração	Incide apenas sobre o reflexo no 13º salário (gratificação natalina), conforme as seguintes Soluções de Consulta da Receita Federal: Solução de Consulta nº 00099984 N.º 481100113 Solução de Consulta DGS/00999430 N.º 386000013 Solução de Consulta DGS/0099944 N.º 481100129
C	Incid. da submódulo 2,2 sem FGTS sobre o reflexo de aviso prévio indenizado	0,01%	$(0,03\% + 0,00018\%) \times 0,01\% = 0,00018\% \times 0,01\% = 0,0000018\%$, onde: 0,03% = recálculo mensal de FGTS 0,00018% = Aviso Prévio Indenizado 100% = Remuneração	Art. 16 da Lei n.º 9.636/1998. Súmula n.º 305 do TST.
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,03%	$(0,1\% + 0,00018\%) \times 100\% = 0,03018\%$, onde: 0,1% = Recálculo mensal de FGTS 100% = Remuneração	Considerando que 100% das empresas tem 100% de contratação rescindida sem justa causa. §§ 1º e 2º do art. 10 da Lei n.º 9.006/1995. §§ 1º e 2º do art. 9º do Decreto n.º 99.884/1996.
E	Muta da FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	$0,01\% = Recálculo mensal de FGTS$ $40\% = Índice relativo ao FGTS para rescisão sem justa causa$ $100\% = Remuneração$ $(1 + 0,1\% \times 100\%) \times 0,01\% = 0,00018\%$, onde:	Referência à indexação do 13º salário dos profissionais que foram demitidos 1 mês antes da data-base. Estima-se em 1% o percentual ao ano de empregados demitidos sem justa causa. Artigo 8º da Lei n.º 7.238/1984.
F	Indenização Adicional	0,08%	$0,1\% = Recálculo mensal de FGTS$ 100% = Remuneração	Referência à indexação do 13º salário dos profissionais que foram demitidos 1 mês antes da data-base. Estima-se em 1% o percentual ao ano de empregados demitidos sem justa causa. Artigo 8º da Lei n.º 7.238/1984.
	Subtotal Submódulo 3	3,67%		
Modulo 4: Custo de Reposição de Profissional Ausente				
		%	Memória do cálculo	Fundamento
A	R reposição relativa a Férias	0,30%	$(11 - 12) \times 100\% = 0,33\%$, onde: 1 = acréscimo do aviso Mês na área 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração	Prorrogação de 11/12 anos do salário mensal da pessoa para reposição da falta-de-área na ocasião da mesma Férias. Art. 7º, inciso XVII da CF; Art. 129 e 130 da CLT.
B	R reposição referente a Licença Paternidade	0,32%	$(0,0309/12) \times (1,0\% + 100\%) = 0,002\%$, onde: 0,0309 = número de dias em que o empregado não trabalhou e a Contratada a remunera 1 = número de dias no mês 12 = número de meses no ano 100% = média de trabalhadores que alla para durante a área de atuação com estatísticas de 10000 100% = Remuneração	A licença paternidade concedida ao empregado a título de auxiliar-se no serviço por cinco dias quando do nascimento do filho. Considera-se que 0,3% é a média de trabalhadores que se tornam pais durante o ano. Art. 7º, inciso XII da CF; Art. 13º, § 1º, ADCT.
C	R reposição em razão de outras ausências legais	0,29%	$(1/120/12) \times (0,2\% + 100\%) = 0,00018\%$, onde: 1 = média de dias de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas da IBGE 20 = número de dias no mês 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração	Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 473 e 822 da CLT, Art. 400 do CPP, art. 419, parágrafo único do CPC, e Súmula nº 195 do TST (férias de clérigo, ascendente, descedente, casamento, nascimento de filho, diação de sangue, afastamento eleitoral, assistência médica, competência à juiz). Assim considera-se em média 1 ausência por trabalhador no ano.
D	R reposição devido a concorrência de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	$(0,0309/12) \times 0\% + 100\% = 0,00018\%$, onde: 1 = ausência de dias de ausência da empregada em desconformidade com o artigo prime 0 = número de dias de reley 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração 0% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado	Prorrogação relativa à redução da jornada da funcional que está cumprindo aviso prévio, considerando 1 (um) dia. Estima-se em 1% a estatística anual de empregados que recebem aviso prévio trabalhado. Art. 7º, inciso XII da CF; Art. 488 da CLT.
E	Incidência da submódulo 2,2 sobre o Custo de Reposição (A + D)	3,27%	$(0,00018\% \times (0,30\% + 0,00018\% + 0,29\% + 0,1\%)) = 0,001\%$, onde: 0,00018% = Total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do Submódulo 2,2; 0,30% = R reposição relativa a Férias 0,29% = R reposição referente a Licença Paternidade 0,1% = R reposição devido a concorrência de Aviso Prévio Trabalhado 100% = Remuneração	Este parâmetro refere-se aos dias em que o empregado fique ausente e a contratada deve providenciar sua substituição. Estimam-se em 4,14 ausências ao ano por trabalhador, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividir pelo número de meses no ano.
F	R reposição relativa à Ausência por doença	1,95%	$(0,15/365/12) \times 100\% = 0,53\%$, onde: 15 = número de dias em que o empregado repousa e a Contratada a remunera 365 = número de dias no mês 12 = número de meses no ano 100% = Remuneração	Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/1991 e Arts. 71 a 80 do Decreto n.º 3.848/1995 (Regul. Previdência Social).
G	R reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,37%	$(0,15/365/12) \times 0\% + 100\% = 0,53\%$, onde: 15 = número de dias em que o empregado repousa e a Contratada a remunera 365 = número de dias no mês 12 = número de meses no ano 0% = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas da IBGE 100% = Remuneração	A Lei n.º 9.213/1991 (Arts. 18 a 23 e 68), obriga o empregador a assumir ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho. Estima-se em 0,5% a média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano.
H	Incidência da submódulos 2,3, 2,4 e módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,37%	$(0,15,50\% + 0,18\% + 3,67\%) \times (0,30\% + 0,02\% + 0,28\% + 0,10\% + 1,78\% + 0,37\%) + 1,37\%, onde:15,50\% = total dos encargos constantes do Submódulo 2,3;0,10\% = total dos encargos constantes de Submódulo 2,4;3,67\% = total dos encargos constantes de Módulo 3;0,18\% = R reposição relativa a Férias0,28\% = R reposição referente a Licença Paternidade0,10\% = R reposição devido a Ausência Legal0,18\% = R reposição devido a concorrência de Aviso Prévio Trabalhado100% = Remuneração$	Pelo termo de Decreto TCEB n.º 3679/2018, o profissional utilizado na substituição das férias e ausências legais também faz jus a 13º salário. 1/3 de férias, licença maternidade e prêmios para recesso.
	Subtotal Submódulo 4	15,39%		

QUADRO RESUMO – CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS E CUSTOS TRABALHISTAS

Submódulo 2,2 - Encargos Previdenciários, FGTS e Demais Contribuições		36,08%
Submódulo 2,3 - 13º Salário e Adicional de Férias		15,48%
Submódulo 2,4 - Afastamento Maternidade		3,18%
Módulo 2: Prêmio para Reclusão		3,67%
Módulo 4: Custo de Reposição de Profissional Ausente		15,39%
Total percentual das contribuições sociais e custos trabalhistas		71,42%

¹⁰ Conforme Decritivo do Tribunal de Contas do Distrito Federal n.º 8.270/2017, 867/2020, 4.238/2020, 2.894/2021, 3.488/2022 e 4409/2022, dentre outros, o percentual máximo para as encargos sociais e trabalhistas deve ser de 72,91%.

Módulo 5 - Óbices Diversos		Fundamento		
A	Útilíssimas / EPI	2,29% 0,29% 0,08% (1)	Fórmula $P1 \times (\text{mod. 1} + \text{mod. 2} + \text{mod. 3} + \text{mod. 4}) + (100\% - NP1 - NP2) \times \text{mod. 1}$ P1 = coeficiente percentual útilíssimas / EPI P2 = coeficiente percentual materiais / equipamentos	A empresa deve fornecer uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) para seus empregados, conforme especificações definidas no Termo de Referência. O percentual estimado para estas útilíssimas foi obtido através de uma pesquisa de preço. Coeficiente (mod. 1): 2,29% para os preços de setenta e 2,32% para os preços de encanegociação.
B	Materiais / Equipamentos	12,89%	Fórmula $P2 \times (\text{mod. 1} + \text{mod. 2} + \text{mod. 3} + \text{mod. 4}) + (100\% - NP1 - NP2) \times \text{mod. 1}$ P1 = coeficiente percentual útilíssimas / EPI P2 = coeficiente percentual materiais / equipamentos	A empresa deve fornecer materiais e equipamentos para a realização do objeto, conforme especificações descritas no Termo de Referência. Coeficiente (mod. 1): 12,89% conforme caderno Mínimo de Prestação de Serviços de Limpeza, Azulejo e Conservação Predial - Vol. 3 do Governo do Estado de São Paulo e Caderno Técnico "Limpesa Predial", da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, de agosto de 2021. OBS: esta rubrica não aplica para o ENCARREGADO, visto que este não utiliza materiais/equipamentos.

A. Centro Influentes (Despesas Operacionais e Adm.) ¹⁰	8,48%	(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x 0,8
B. Lucro Líq.	4,88%	(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + Módulo 5) x 0,8
C. Impostos PIS	14,03%	25% (em percentual) = (1,1 + (C2 + C3))
C.1 Tributos Federais - PIS	1,91%	
C.2 Tributos Federais - COFINS	7,42%	
C.3 Tributos Municipais - ISS	5,80%	Para o presente trabalho, foi adotada a alíquota vigente no Distrito Federal, que é de 5%, conforme inciso II do art. 3º do Decreto nº 25.588/2005.
		Benefícios e Despesas Indiretas
		Conforme Decreto TCOF nº 544/2010, deverá haver justificativa formal no processo sempre que esse montante ultrapassar 30%.
	Imp. BDI ¹¹	29,81%

¹⁰ Para o apuramento dos custos e despesas indiretas, conforme estabelecida na Decisão nº 6277/2016 do Tribunal de Contas da União Federal, adota-se o percentual máximo de 6,54%, correspondente à média dos percentuais obtidos através de ampla pesquisa de preços.

¹¹ A taxa de lucro foi apurada conforme estabelecida na Decisão nº 6277/2016 do Tribunal de Contas da União Federal, perfazendo a percentual de 4,88%, corresponde à média das percentuais referentes à rubrica "Lucro", sobre através de ampla pesquisa de preços.

¹² Os tributos (COFINS e PIS) foram definidos utilizando a régua de tributação da **Luzes Real (Sistech) não cumulativa (PIS/COFINS)**. A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estiver submetida durante a execução do contrato conforme Acórdão TCU-Plenário n. 2.647/2009.

¹³ **Indústria não-cumulativa:** Para a definição do percentual máximo de BDI, para o regime de indústria não-cumulativa, considera-se a totalidade dos tributos, ou seja, 7,48% para COFINS e 1,65% para o PIS. Contudo, a empresa não deve catar esses percentuais máximos, mas aqueles que representem a média dos alíquotas efetivamente recolhidas nos últimos doze meses, apurada com base nos dados da Emissorização Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/FINCAP e para a COFINS (CFD-Contribuições), cujas respectivas registradas devem ser somadas juntamente com a proposta e as planilhas. Caso a licitante tenha resultado divididas pela régua de indústria não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo da percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

Fornecida da Proposta:
 P= preço inicial sem impostos = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Despesas Administrativas + Lucro
 P1= preço final ou valor mensal a ser pago = P0 + T0 (Tributos)
 Tributos = T0% x P1 (proposto por destino)
 Valor Total dos Tributos = P1 x T0% = P1 - P0
 P1 = P0 + (T-T0)

¹² BDI = [(tot.média 5 + tot.mód.1 + tot.mód.2 + tot.mód.3 + tot.mód.4 + tot.mód.5)] x 100% ou = ((B1+A1) x (1+B2)) + (1+C1) - 1) x 100

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A planilhas apresentadas sofreram arredondamento em 4 (quatro) casas decimais os percentuais e em 2 (duas) casas decimais os valores em moeda corrente.

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
SERVENTE DE LIMPEZA - 44h				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta	00/01/1900		
B	Município	Brasília-DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2024/2024, de 10/01/2024; SINDISERVIÇOS		
D	Nº de meses de execução contratual	30 meses		
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza	-		
B	Unidade de medida: área limpa (m ²)	-		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base	R\$ 1.629,62		
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%		
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:	R\$ 1.629,62		
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:	R\$ 1.629,62		
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diárias:			
A	Transporte	R\$ 229,40		
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)	-R\$ 97,78		
C	Auxílio-Alimentação	R\$ 880,05		
D	Auxílio-Saúde	R\$ 187,18		
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral	R\$ 3,30		
F	Auxílio Odontológico	R\$ 12,81		
	Total de Benefícios Mensais e Diárias - Submódulo 2.1:	R\$ 1.214,96		
	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
A	INSS	20,00%	R\$ 325,92	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 24,44	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 16,30	
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,26	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 40,74	
F	FGTS	8,00%	R\$ 130,37	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 48,89	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,78	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 599,70	
	Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 135,75	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 45,30	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 66,65	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 5,87	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 253,57	
	Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,14	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,49	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 1,63	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:	R\$ 2.069,86		
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 4,73	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 0,98	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,16	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,49	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 52,15	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,30	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 59,81	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 135,75	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,33	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 4,56	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 1,63	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 52,31	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 18,74	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,38	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 32,10	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 250,80	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,25%	R\$ 1.422,54	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 107,14
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 561,44
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 668,58
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 4.678,67
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 260,13
B	Lucro	4,80%	R\$ 237,06
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 497,19
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 301,80
	PIS	1,65%	R\$ 99,59
	COFINS	7,60%	R\$ 458,74
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 860,13
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.357,32
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 6.035,99
	BDI (%)		29,01%

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra					
SERVENTE DE LIMPEZA - 44h c/insalubridade					
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900		
B	Município		Brasília-DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS	
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses		
Identificação do Serviço					
A	Tipo de serviço: limpeza		-		
B	Unidade de medida: área limpa (m ²)		-		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)		
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração				
A	Salário-Base		R\$ 1.629,62		
B	Adicional de Periculosidade				
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00			
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$ 564,80		
D	Adicional Noturno				
E	Hora Noturna Adicional				
F	Adicional de Hora Extra				
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 2.194,42		
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>				
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido				
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)				
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 2.194,42		
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
	<u>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diários:</u>				
A	Transporte		R\$ 229,40		
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 97,78		
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 880,05		
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18		
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$ 3,30		
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81		
	Total de Benefícios Mensais e Diários - Submódulo 2.1:		R\$ 1.214,96		
	<u>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</u>				
A	INSS	20,00%	R\$ 438,88		
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 32,92		
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 21,94		
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,39		
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 54,86		
F	FGTS	8,00%	R\$ 175,55		
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 65,83		
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,17		
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 807,54		
	<u>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</u>				
A	13º Salário	8,33%	R\$ 182,80		
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 61,00		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 89,75		
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 7,90		
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 341,45		
	<u>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</u>				
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,54		
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,66		
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 2,20		
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 2.386,15		
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão				
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 6,36		
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,32		
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,22		
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,66		
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 70,22		
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,76		
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 80,54		
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente				
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 182,80		
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,44		
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 6,14		
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 2,19		
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 70,44		
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 25,24		
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 7,24		
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 43,23		
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 337,72		
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,59%	R\$ 4.220,42		

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 133,02
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 697,07
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 830,09
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 5.808,92
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 322,98
B	Lucro	4,80%	R\$ 294,33
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 617,31
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 374,71
	PIS	1,65%	R\$ 123,65
	COFINS	7,60%	R\$ 569,56
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.067,92
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.685,23
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 7.494,15
	BDI (%)		29,01%

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
ENCARREGADO 44h				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900	
B	Município		Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses	
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza		-	
B	Unidade de medida: área limpa (m²)		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$ 3.222,38	
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 3.222,38	
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 3.222,38	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	<u>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diáriosc:</u>			
A	Transporte		R\$ 229,40	
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 193,34	
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 880,05	
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18	
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$ 3,30	
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81	
	Total de Benefícios Mensais e Diáriosc - Submódulo 2.1:		R\$ 1.119,40	
	<u>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</u>			
A	INSS	20,00%	R\$ 644,48	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 48,34	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 32,22	
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,44	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 80,56	
F	FGTS	8,00%	R\$ 257,79	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 96,67	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,33	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 1.185,83	
	<u>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</u>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 268,42	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 89,58	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 131,80	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 11,60	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 501,40	
	<u>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</u>			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 2,26	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,97	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 3,23	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 2.809,86	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 9,34	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,93	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,32	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,97	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 103,12	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 2,58	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 118,26	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 268,42	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,64	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 9,02	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 3,22	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 103,44	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 37,06	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 10,63	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 63,48	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 495,91	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	34,25%	R\$ 1.185,83	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,33%	R\$ 158,56
B	Materiais / Equipamentos		
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 158,56
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 6.804,97
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 378,36
B	Lucro	4,80%	R\$ 344,80
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 723,16
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)			
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 438,96
	PIS	1,65%	R\$ 144,86
	COFINS	7,60%	R\$ 667,22
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.251,04
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.974,20
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 8.779,16
	BDI (%)		29,01%

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
SERVENTE DE LIMPEZA - 12 x 36h Diurno				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900	
B	Município		Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses	
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza		-	
B	Unidade de medida: área limpa (m ²)		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$ 1.629,62	
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%		
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 1.629,62	
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 1.629,62	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diárias:			
A	Transporte		R\$ 167,31	
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 97,78	
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 641,86	
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18	
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$ 3,30	
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81	
	Total de Benefícios Mensais e Diárias - Submódulo 2.1:		R\$ 914,68	
	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
A	INSS	20,00%	R\$ 325,92	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 24,44	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 16,30	
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,26	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 40,74	
F	FGTS	8,00%	R\$ 130,37	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 48,89	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,78	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 599,70	
	Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 135,75	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 45,30	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 66,65	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 5,87	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 253,57	
	Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,14	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,49	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 1,63	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 1.769,58	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 4,73	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 0,98	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,16	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,49	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 52,15	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,30	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 59,81	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 135,75	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,33	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 4,56	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 1,63	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 52,31	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 18,74	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,38	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 32,10	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 250,80	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,25%	R\$ 4.422,54	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 99,12
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 519,40
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 618,52
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 4.328,33
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 240,66
B	Lucro	4,80%	R\$ 219,31
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 459,97
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 279,20
	PIS	1,65%	R\$ 92,14
	COFINS	7,60%	R\$ 424,39
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 795,73
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.255,70
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 5.584,02
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 11.168,04

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
SERVENTE DE LIMPEZA - 12 x 36h Diurno c/Insalubridade				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta	00/01/1900		
B	Município	Brasília-DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2024/2024, de 10/01/2024; SINDISERVIÇOS		
D	Nº de meses de execução contratual	30 meses		
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza	-		
B	Unidade de medida: área limpa (m ²)	-		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base	R\$ 1.629,62		
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$ 564,80	
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 2.194,42	
	<i>Verbas de natureza indenizatória</i>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 2.194,42	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diáriosc			
	<i>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diáriosc:</i>			
A	Transporte	R\$ 167,31		
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)	-R\$ 97,78		
C	Auxílio-Alimentação	R\$ 641,86		
D	Auxílio-Saúde	R\$ 187,18		
E	Seguro de Vida e Asssistência Funeral	R\$ 3,30		
F	Auxílio Odontológico	R\$ 12,81		
	Total de Benefícios Mensais e Diáriosc - Submódulo 2.1:		R\$ 914,68	
	<i>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</i>			
A	INSS	20,00%	R\$ 438,88	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 32,92	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 21,94	
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,39	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 54,86	
F	FGTS	8,00%	R\$ 175,55	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 65,83	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,17	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:		R\$ 807,54	
	<i>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</i>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 182,80	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 61,00	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 89,75	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 7,90	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:		R\$ 341,45	
	<i>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</i>			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,54	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,66	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:		R\$ 2,20	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diáriosc – Módulo 2:		R\$ 2.065,87	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 6,36	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,32	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,22	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,66	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 70,22	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,76	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:		R\$ 80,54	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 182,80	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,44	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 6,14	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 2,19	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 70,44	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 25,24	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 7,24	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 43,23	
<u>4</u>	Total da Provisão de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:		R\$ 557,75	

	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2 (2.2, 2.3 e 2.4), 3 e 4:	71,52%	R\$ 1.589,45
5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 125,00
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 655,03
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 780,03
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 5.458,58
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 303,50
B	Lucro	4,80%	R\$ 276,58
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 580,08
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 352,11
	PIS	1,65%	R\$ 116,20
	COFINS	7,60%	R\$ 535,20
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.003,51
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.583,59
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 7.042,17
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 14.084,34

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
ENCARREGADO 12 x 36h Diurno				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900	
B	Município		Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses	
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza		-	
B	Unidade de medida: área limpa (m²)		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$ 3.222,38	
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%		
D	Adicional Noturno			
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 3.222,38	
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 3.222,38	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	<u>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diárias:</u>			
A	Transporte		R\$ 167,31	
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 167,31	
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 641,86	
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18	
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$ 3,30	
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81	
	Total de Benefícios Mensais e Diárias - Submódulo 2.1:		R\$ 845,15	
	<u>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</u>			
A	INSS	20,00%	R\$ 644,48	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 48,34	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 32,22	
D	INCRA	0,20%	R\$ 6,44	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 80,56	
F	FGTS	8,00%	R\$ 257,79	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 96,67	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,33	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 1.185,83	
	<u>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</u>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 268,42	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 89,58	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 131,80	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 11,60	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 501,40	
	<u>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</u>			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 2,26	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,97	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 3,23	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 2.535,61	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 9,34	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,93	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,32	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,97	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 103,12	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 2,58	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 118,26	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 268,42	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,64	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 9,02	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 3,22	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 103,44	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 37,06	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 10,63	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 63,48	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 495,91	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,59%	R\$ 3.032,25	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,33%	R\$ 152,01
B	Materiais / Equipamentos		
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 152,01
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 6.524,17
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 362,74
B	Lucro	4,80%	R\$ 330,57
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 693,31
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 420,84
	PIS	1,65%	R\$ 138,88
	COFINS	7,60%	R\$ 639,68
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.199,40
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.892,71
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 8.416,89
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 16.833,78

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
SERVENTE DE LIMPEZA - 12 x 36h Noturno				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900	
B	Município		Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses	
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza		-	
B	Unidade de medida: área limpa (m²)		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$ 1.629,62	
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%		
D	Adicional Noturno	22,50%	R\$ 177,45	
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 1.807,07	
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 1.807,07	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	<u>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diáriosc:</u>			
A	Transporte		R\$ 167,31	
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 97,78	
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 641,86	
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18	
E	Seguro de Vida e Assitência Funeral		R\$ 3,30	
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81	
	Total de Benefícios Mensais e Diáriosc - Submódulo 2.1:		R\$ 914,68	
	<u>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</u>			
A	INSS	20,00%	R\$ 361,41	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 27,11	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 18,07	
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,61	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 45,18	
F	FGTS	8,00%	R\$ 144,57	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 54,21	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,84	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 665,00	
	<u>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</u>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 150,53	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 50,24	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 73,91	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 6,51	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 281,19	
	<u>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</u>			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,26	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,54	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 1,80	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 1.862,67	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 5,24	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,08	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,18	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,54	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 57,83	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,45	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 66,32	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 150,53	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,36	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 5,06	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 1,81	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 58,01	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 20,78	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,96	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 35,60	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 278,11	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,59%	R\$ 4.000,45	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 107,25
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 562,01
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 669,26
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 4.683,43
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 260,40
B	Lucro	4,80%	R\$ 237,30
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 497,70
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 302,11
	PIS	1,65%	R\$ 99,70
	COFINS	7,60%	R\$ 459,20
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 861,01
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.358,71
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 6.042,13
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 12.084,26

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
SERVENTE DE LIMPEZA - 12 x 36h Noturno c/Insalubridade				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta	00/01/1900		
B	Município	Brasília-DF		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT 2024/2024, de 10/01/2024; SINDISERVIÇOS		
D	Nº de meses de execução contratual	30 meses		
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza	-		
B	Unidade de medida: área limpa (m ²)	-		
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$ 1.629,62	
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade	R\$ 1.412,00		
C	Adicional de Insalubridade	40,00%	R\$ 564,80	
D	Adicional Noturno	22,50%	R\$ 238,95	
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$ 2.433,37	
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$ 2.433,37	
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	<u>Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diárias:</u>			
A	Transporte		R\$ 167,31	
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$ 97,78	
C	Auxílio-Alimentação		R\$ 641,86	
D	Auxílio-Saúde		R\$ 187,18	
E	Seguro de Vida e Assistência Funeral		R\$ 3,30	
F	Auxílio Odontológico		R\$ 12,81	
	Total de Benefícios Mensais e Diárias - Submódulo 2.1:		R\$ 914,68	
	<u>Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:</u>			
A	INSS	20,00%	R\$ 486,67	
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$ 36,50	
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$ 24,33	
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,87	
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 60,83	
F	FGTS	8,00%	R\$ 194,67	
G	RAT X FAP	3,00%	R\$ 73,00	
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,60	
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$ 895,47	
	<u>Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias</u>			
A	13º Salário	8,33%	R\$ 202,70	
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 67,65	
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$ 99,52	
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$ 8,76	
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$ 378,63	
	<u>Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:</u>			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$ 1,70	
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$ 0,73	
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$ 2,43	
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$ 2.191,21	
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$ 7,06	
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$ 1,46	
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$ 0,24	
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$ 0,73	
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$ 77,87	
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,95	
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$ 89,31	
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$ 202,70	
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$ 0,49	
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$ 6,81	
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$ 2,43	
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$ 78,11	
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$ 27,98	
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 8,03	
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$ 47,94	
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$ 374,49	
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:	94,60%	R\$ 4.740,33	

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,29%	R\$ 135,95
B	Materiais / Equipamentos	12,00%	R\$ 712,41
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 848,36
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 5.936,74
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 330,08
B	Lucro	4,80%	R\$ 300,81
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 630,89
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 382,95
	PIS	1,65%	R\$ 126,37
	COFINS	7,60%	R\$ 582,09
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.091,41
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 1.722,30
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 7.659,04
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 15.318,08

Planilha de Custo e Formação de Preços - Posto de Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra				
ENCARREGADO 12 x 36h Noturno				
Discriminação dos Serviços				
A	Data de apresentação da proposta		00/01/1900	
B	Município		Brasília-DF	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		CCT 2024/2024, de 10/01/2024;	SINDISERVIÇOS
D	Nº de meses de execução contratual		30 meses	
Identificação do Serviço				
A	Tipo de serviço: limpeza		-	
B	Unidade de medida: área limpa (m²)		-	
ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL	VALOR (R\$)	
<u>1</u>	Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$	3.222,38
B	Adicional de Periculosidade			
	Base de Cálculo Adicional de Insalubridade			
C	Adicional de Insalubridade			
D	Adicional Noturno	22,50%	R\$	350,88
E	Hora Noturna Adicional			
F	Adicional de Hora Extra			
	Subtotal da Remuneração para incidência das contribuições sociais e custos trabalhistas:		R\$	3.573,26
	<u>Verbas de natureza indenizatória</u>			
G	Indenização por Intervalo Intrajornada não concedido			
H	Incidência do Submódulo 2.2 (SC's - RFB COSIT nºs 108, de 07/06/2023 e 99009, de 14/08/2023)			
<u>1</u>	Total da Remuneração – Módulo 1:		R\$	3.573,26
<u>2</u>	Módulo 2: Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
	Submódulo 2.1 – Benefícios Mensais e Diáriosc:			
A	Transporte		R\$	167,31
B	Desconto Legal do Vale-Transporte (6% salário-base)		-R\$	167,31
C	Auxílio-Alimentação		R\$	641,86
D	Auxílio-Saúde		R\$	187,18
E	Seguro de Vida e Assitência Funeral		R\$	3,30
F	Auxílio Odontológico		R\$	12,81
	Total de Benefícios Mensais e Diáriosc - Submódulo 2.1:		R\$	845,15
	Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições:			
A	INSS	20,00%	R\$	714,65
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	R\$	53,60
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	R\$	35,73
D	INCRA	0,20%	R\$	7,15
E	Salário Educação	2,50%	R\$	89,33
F	FGTS	8,00%	R\$	285,86
G	RAT X FAP	3,00%	R\$	107,20
H	SEBRAE	0,60%	R\$	21,44
	Total Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições - Submódulo 2.2:	36,80%	R\$	1.314,96
	Submódulo 2.3 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	R\$	297,65
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$	99,34
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	R\$	146,15
D	Inc. Multa do FGTS rescisão sem justa causa sobre 13º e Adicional de Férias	0,36%	R\$	12,86
	Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 2.3:	15,56%	R\$	556,00
	Submódulo 2.4 – Afastamento-Maternidade:			
A	Férias Proporcionais ao Afastamento-Maternidade	0,07%	R\$	2,50
B	Incidência do submódulo 2.2 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	R\$	1,07
	Total Afastamento-Maternidade – Submódulo 2.4:	0,10%	R\$	3,57
<u>2</u>	Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários – Módulo 2:		R\$	2.719,68
<u>3</u>	Módulo 3: Provisão para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,29%	R\$	10,36
B	Projeção do 13º e Férias sobre aviso prévio indenizado	0,060%	R\$	2,14
C	Incid. do submódulo 2.2 sem FGTS sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º	0,010%	R\$	0,36
D	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,030%	R\$	1,07
E	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	3,20%	R\$	114,34
F	Indenização Adicional	0,08%	R\$	2,86
<u>3</u>	Total da Provisão para Rescisão – Módulo 3:	3,67%	R\$	131,13
<u>4</u>	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	R\$	297,65
B	Reposição referente a Licença-Paternidade	0,02%	R\$	0,71
C	Reposição em razão de outras ausências legais	0,28%	R\$	10,01
D	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	R\$	3,57
E	Incidência do submódulo 2.2 sobre o Custo de Reposição (A a D)	3,21%	R\$	114,70
F	Reposição relativa à Ausência por Doença	1,15%	R\$	41,09
G	Reposição relativa à Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	R\$	11,79
H	Incidência dos submódulos 2.3, 2.4 e Módulo 3 sobre o Custo de Reposição	1,97%	R\$	70,39
<u>4</u>	Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente – Módulo 4:	15,39%	R\$	549,91
	Total de Encargos Sociais e Trabalhistas constantes dos Módulos 2.2, 2.3, 2.4 e 3:		R\$	3.222,38

5	Módulo 5: Insumos Diversos		
A	Uniformes / EPI	2,33%	R\$ 166,37
B	Materiais / Equipamentos		
5	Total de Insumos Diversos – Módulo 5:		R\$ 166,37
	SubTotal Módulos 1, 2, 3,4 e 5:		R\$ 7.140,35
6	Módulo 6 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	5,56%	R\$ 397,00
B	Lucro	4,80%	R\$ 361,79
	Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)		R\$ 758,79
	SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)		
C	TRIBUTOS	To	
	ISS	5,00%	R\$ 460,59
	PIS	1,65%	R\$ 152,00
	COFINS	7,60%	R\$ 700,10
	Total - Tributos (R\$)	14,25%	R\$ 1.312,69
6	Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 6 (R\$)		R\$ 2.071,48
	Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
	P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
	Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
	P1 = Po + To x P1		
	P1 – To x P1 = Po		
	P1=Po/(1-To)		
	Tributos = To x P1 = P1-Po		
	PREÇO UNITÁRIO MÊS (R\$)		R\$ 9.211,83
	BDI (%)		29,01%
	PREÇO POSTO MÊS (R\$)		R\$ 18.423,66

ANEXO IX
PLANILHAS DE FORMAÇÃO DOS CUSTOS POR METRO QUADRADO/MÊS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
44h DIURNO

(1) Áreas Internas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Piso Acarpetado e/ou madeirado	800	servente	0,001250	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 7,5450
		encarregado	0,000042	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,3650
TOTAL R\$/m²						R\$ 7,9108
b) Pisos frios	800	servente	0,001250	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 7,5450
		encarregado	0,000042	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,3650
TOTAL R\$/m²						R\$ 7,9108
c) Laboratórios	300	servente	0,002778	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 16,7666
		encarregado	0,000093	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,8129
TOTAL R\$/m²						R\$ 17,5795
d) Almoxarifados/galpões	1.500	servente	0,000887	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 4,0240
		encarregado	0,000022	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,1951
TOTAL R\$/m²						R\$ 4,2191
e) Oficinas	1.200	servente	0,000833	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 5,0300
		encarregado	0,000028	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,2438
TOTAL R\$/m²						R\$ 5,2739
f) Áreas com espaços livres - salão, halle e salão	1.000	servente	0,001000	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 6,0360
		encarregado	0,000033	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,2926
TOTAL R\$/m²						R\$ 6,3286
g) Banheiros	200	servente	0,005000	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 30,1800
		encarregado	0,000187	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 1,4832
TOTAL R\$/m²						R\$ 31,6432

(2) Áreas Externas							
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800	servente	0,0005555568	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 3,3633	
		encarregado	0,0000185185	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,1626	
TOTAL R\$/m²						R\$ 3,5159	
b) Varanda de passeios e arruamentos	6.000	servente	0,0001666667	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 1,0060	
		encarregado	0,0000066666	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,0498	
TOTAL R\$/m²						R\$ 1,0548	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência (semanal)	1.800	servente	0,0005555568	34,80	R\$ 31,54	R\$ 0,8097	
		encarregado	0,0000185185	34,80	R\$ 45,87	R\$ 0,0296	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,6393	
d) Pátios e áreas verdes com média frequência (quinzenal - 2x por mês)	1.800	servente	0,0005555568	16,00	R\$ 31,54	R\$ 0,2803	
		encarregado	0,0000185185	16,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0136	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,2939	
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência (mensal)	1.800	servente	0,0005555568	8,00	R\$ 31,54	R\$ 0,1402	
		encarregado	0,0000185185	8,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0068	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,1470	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes	100.000	servente	0,0000100000	Díaria	R\$ 6.035,99	R\$ 0,0604	
		encarregado	0,0000003333	Díaria	R\$ 8.779,16	R\$ 0,0029	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,0633	
TOTAL R\$/h						R\$ 633,00	

(3) Esquadrias envadridas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Face externa com exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	Não se aplica (NA)	servente c/ periculosidade	NA	2,67	NA	NA
		encarregado	NA	2,67	NA	NA
TOTAL R\$/m²						NC
b) Face externa sem exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	300	servente	0,0033333333	2,67	R\$ 31,54	R\$ 0,2803
		encarregado	0,0001111111	2,67	R\$ 45,87	R\$ 0,0136
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,2939
c) face interna (quinzenal - 2x por mês)	300	servente	0,0033333333	16,00	R\$ 31,54	R\$ 1,6619
		encarregado	0,0001111111	16,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0815
TOTAL R\$/m²						R\$ 1,7634

* NA = NÃO SE APLICA (não faz parte do objeto da contratação)

* OBS. Total de horas trabalhadas por mês (posto 44 horas) = 44 horas semanais x 4,35 semanas no mês = 191,40.

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
12 x 36h DIURNO

(1) Áreas Internas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Piso Acarpetado e/ou amadeirado	1.200	servente	0,000633	Diária	R\$ 11.168,04	R\$ 9.3067
		encarregado	0,000028	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,4878
TOTAL R\$/m²						R\$ 9.7743
b) Pisos frios	1.200	servente	0,000633	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 9.3087
		encarregado	0,000028	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,4876
TOTAL R\$/m²						R\$ 9.7743
c) Laboratórios	540	servente	0,001852	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 20.6616
		encarregado	0,000062	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 1.0391
TOTAL R\$/m²						R\$ 21.7207
d) Almoxarifados/galpões	2.250	servente	0,000444	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 4.9838
		encarregado	0,000015	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,2484
TOTAL R\$/m²						R\$ 5.2130
e) Oficinas	1.800	servente	0,000556	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 6.2045
		encarregado	0,000019	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,3117
TOTAL R\$/m²						R\$ 6.5162
f) Áreas com espaços livres - salão, halle e salão	1.500	servente	0,000687	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 7.4454
		encarregado	0,000022	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,3741
TOTAL R\$/m²						R\$ 7.8195
g) Banheiros	300	servente	0,003333	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 37.2268
		encarregado	0,000111	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 1.9704
TOTAL R\$/m²						R\$ 39.0972

(2) Áreas Externas							
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	servente	0,0003703704	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 4.1363	
		encarregado	0,0000123457	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,2078	
TOTAL R\$/m²						R\$ 4.3441	
b) Varanda de passeios e arruamentos	9.000	servente	0,0001111111	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 1.2408	
		encarregado	0,0000037037	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,0823	
TOTAL R\$/m²						R\$ 1.3032	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência (semanal)	2.700	servente	0,0003703704	52.20	R\$ 30,58	R\$ 0,5911	
		encarregado	0,0000123457	52.20	R\$ 46,09	R\$ 0,0297	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,6208	
d) Pátios e áreas verdes com média frequência (quinzenal - 2x por mês)	2.700	servente	0,0003703704	24,00	R\$ 30,58	R\$ 0,2718	
		encarregado	0,0000123457	24,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0137	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,2855	
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência (mensal)	2.700	servente	0,0003703704	12,00	R\$ 30,58	R\$ 0,1358	
		encarregado	0,0000123457	12,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0068	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,1427	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes	150.000	servente	0,0000068867	Diana	R\$ 11.168,04	R\$ 0,074500	
		encarregado	0,0000022222	Diana	R\$ 16.833,78	R\$ 0,003700	
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,078200	
TOTAL R\$/h						R\$ 782,00	

(3) Esquadrias envadridas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Face externa com exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	Não se aplica (NA)	servente c/ periculosidade	NA	4,00	NA	NA
		encarregado	NA	4,00	NA	NA
TOTAL R\$/m²						NC
b) Face externa sem exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	450	servente	0,0022222222	4,00	R\$ 30,58	R\$ 0,2718
		encarregado	0,0000740741	4,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0137
TOTAL R\$/m²						R\$ 0,2855
c) face interna (quinzenal - 2x por mês)	450	servente	0,0022222222	24,00	R\$ 30,58	R\$ 1,6307
		encarregado	0,0000740741	24,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0819
TOTAL R\$/m²						R\$ 1,7126

* NA = NÃO SE APLICA (não faz parte do objeto da contratação)

* OBS. Total de horas trabalhadas por mês (posto 12x36 horas) = (365,25 dias no ano x 12 horas diárias) ÷ 12 meses = 365,25 horas.

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
12 x 36h NOTURNO

Tipo de área	Produtividade máxima (m ² /12h)	Item	(1) Áreas Internas		Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m ²) (4) = (1) x (3)
			Coefficiente de Part.(t/m ²) (1)	Frequência / mês (h) (2)		
a) Piso Acarpetado e/ou amadeirado	1.200	servente	0,000833	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 10,0702
		encarregado	0,000028	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 0,5118
			TOTAL R\$/m²			R\$ 10,5820
b) Pisos frios	1.200	servente	0,000833	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 10,0702
		encarregado	0,000028	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 0,5118
			TOTAL R\$/m²			R\$ 10,5820
c) Laboratórios	540	servente	0,001852	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 22,3783
		encarregado	0,000062	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 1,1373
			TOTAL R\$/m²			R\$ 23,5196
d) Armazéns/galpões	2.250	servente	0,000444	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 5,3708
		encarregado	0,000015	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 0,2729
			TOTAL R\$/m²			R\$ 5,6437
e) Oficinas	1.800	servente	0,000556	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 6,7135
		encarregado	0,000019	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 0,3412
			TOTAL R\$/m²			R\$ 7,0547
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	servente	0,000887	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 8,0562
		encarregado	0,000022	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 0,4094
			TOTAL R\$/m²			R\$ 8,4656
g) Banheiros	300	servente	0,003333	Diária	R\$ 12.084,26	R\$ 40,2809
		encarregado	0,000111	Diária	R\$ 18.423,66	R\$ 2,0471
			TOTAL R\$/m²			R\$ 42,3280

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
44h DIURNO - COM INSALUBRIDADE

(1) Áreas Internas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Piso Acarpetado e/ou amadeirado	800	servente insalubre	0,001250	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 9.3677
		encarregado	0,000042	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,3658
		TOTAL R\$/m²				R\$ 9.7335
b) Pisos frios	800	servente insalubre	0,001250	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 9.3677
		encarregado	0,000042	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,3658
		TOTAL R\$/m²				R\$ 9.7335
c) Laboratórios	300	servente insalubre	0,002778	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 20.8171
		encarregado	0,000093	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,8129
		TOTAL R\$/m²				R\$ 21.6300
d) Almoxarifados/galpões	1.500	servente insalubre	0,000887	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 4.9961
		encarregado	0,000022	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,1951
		TOTAL R\$/m²				R\$ 5.1912
e) Oficinas	1.200	servente insalubre	0,000833	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 6.2451
		encarregado	0,000028	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,2438
		TOTAL R\$/m²				R\$ 6.4890
f) Áreas com espaços livres - salão, halle e salão	1.000	servente insalubre	0,001000	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 7.4942
		encarregado	0,000033	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,2826
		TOTAL R\$/m²				R\$ 7.7868
g) Banheiros	200	servente insalubre	0,005000	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 37.4708
		encarregado	0,000187	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 1.4832
		TOTAL R\$/m²				R\$ 38.9340

(2) Áreas Externas							
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	1.800	servente insalubre	0,0005555568	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 4.1634	
		encarregado	0,0000185185	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,1628	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 4.3260	
b) Varanda de passeios e arruamentos	6.000	servente insalubre	0,0001666667	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 1.2490	
		encarregado	0,0000066666	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,0488	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 1.2978	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência (semanal)	1.800	servente insalubre	0,0005555568	34,80	R\$ 39,15	R\$ 0,7570	
		encarregado	0,0000185185	34,80	R\$ 45,87	R\$ 0,0296	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 0,7866	
d) Pátios e áreas verdes com média frequência (quinzenal - 2x por mês)	1.800	servente insalubre	0,0005555568	16,00	R\$ 39,15	R\$ 0,3480	
		encarregado	0,0000185185	16,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0136	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 0,3616	
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência (mensal)	1.800	servente insalubre	0,0005555568	8,00	R\$ 39,15	R\$ 0,1740	
		encarregado	0,0000185185	8,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0068	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 0,1808	
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)	
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes	100.000	servente insalubre	0,0000100000	Diária	R\$ 7.494,15	R\$ 0,0749	
		encarregado	0,0000003333	Diária	R\$ 8.779,16	R\$ 0,0029	
		TOTAL R\$/m²				R\$ 0,0778	
		TOTAL R\$/h				R\$ 778,00	

(3) Esquadrias envadidas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/8h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Face externa com exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	Não se aplica (NA)	servente c/ periculosidade	NA	2,67	NA	NA
		encarregado	NA	2,67	NA	NA
		TOTAL R\$/m²				NC
b) Face externa sem exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	300	servente insalubre	0,0033333333	2,67	R\$ 39,15	R\$ 0,3480
		encarregado	0,0001111111	2,67	R\$ 45,87	R\$ 0,0136
		TOTAL R\$/m²				R\$ 0,3616
c) face interna (quinzenal - 2x por mês)	300	servente insalubre	0,0033333333	16,00	R\$ 39,15	R\$ 2,0882
		encarregado	0,0001111111	16,00	R\$ 45,87	R\$ 0,0815
		TOTAL R\$/m²				R\$ 2,1697

* NA = NÃO SE APLICA (não faz parte do objeto da contratação)

* OBS. Total de horas trabalhadas por mês (posto 44 horas) = 44 horas semanais x 4,35 semanas no mês = 191,40.

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
12 x 36h DIURNO - COM INSALUBRIDADE

(1) Áreas Internas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Piso Acarpetado e/ou amadeirado	1.200	servente insalubre	0,000633	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 11.737,00
		encarregado	0,000028	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,4878
		TOTAL R\$/m²				
b) Pisos frios	1.200	servente insalubre	0,000633	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 11.737,00
		encarregado	0,000028	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,4876
		TOTAL R\$/m²				
c) Laboratórios	540	servente insalubre	0,001652	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 26.082,10
		encarregado	0,000062	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 1.0391
		TOTAL R\$/m²				
d) Almoxarifados/galpões	2.250	servente insalubre	0,000444	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 8,2697
		encarregado	0,000015	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,2484
		TOTAL R\$/m²				
e) Oficinas	1.800	servente insalubre	0,000556	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 7,8248
		encarregado	0,000019	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,3117
		TOTAL R\$/m²				
f) Áreas com espaços livres - salão, halle e salão	1.500	servente insalubre	0,000687	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 9,3996
		encarregado	0,000022	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,3741
		TOTAL R\$/m²				
g) Banheiros	300	servente insalubre	0,003333	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 46.9478
		encarregado	0,000111	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 1.9704
		TOTAL R\$/m²				

(2) Áreas Externas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.700	servente insalubre	0,0003703704	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 5,2164
		encarregado	0,0000123457	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,2078
		TOTAL R\$/m²				
b) Varanda de passeios e arruamentos	9.000	servente insalubre	0,0001111111	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 1.5649
		encarregado	0,0000037037	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,0823
		TOTAL R\$/m²				
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
c) Pátios e áreas verdes com alta frequência (semanal)	2.700	servente insalubre	0,0003703704	52,20	R\$ 38,58	R\$ 0,7456
		encarregado	0,0000123457	52,20	R\$ 46,09	R\$ 0,0297
		TOTAL R\$/m²				
d) Pátios e áreas verdes com média frequência (quinzenal - 2x por mês)	2.700	servente insalubre	0,0003703704	24,00	R\$ 38,58	R\$ 0,3428
		encarregado	0,0000123457	24,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0137
		TOTAL R\$/m²				
e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência (mensal)	2.700	servente insalubre	0,0003703704	12,00	R\$ 38,58	R\$ 0,1714
		encarregado	0,0000123457	12,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0068
		TOTAL R\$/m²				
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Mensal (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
f) coleta de detritos em pátios e áreas verdes	150.000	servente insalubre	0,0000068867	Díaria	R\$ 14.084,34	R\$ 0,0839
		encarregado	0,0000022222	Díaria	R\$ 16.833,78	R\$ 0,0037
		TOTAL R\$/m²				
TOTAL R\$/h						

(3) Esquadrias envadidas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coefficiente de Part.(1/m²)	Frequência / mês (h)	Valor Hora (R\$/mês)	Valor Total (R\$/m²)
a) Face externa com exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	Não se aplica (NA)	servente c/ periculosidade	NA	4,00	NA	NA
		encarregado	NA	4,00	NA	NA
		TOTAL R\$/m²				
b) Face externa sem exposição a situação de risco (trimestral - 4x por ano)	450	servente insalubre	0,0022222222	4,00	R\$ 38,58	R\$ 0,3428
		encarregado	0,0000740741	4,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0137
		TOTAL R\$/m²				
c) face interna (quinzenal - 2x por mês)	450	servente insalubre	0,0022222222	24,00	R\$ 38,58	R\$ 2,0568
		encarregado	0,0000740741	24,00	R\$ 46,09	R\$ 0,0819
		TOTAL R\$/m²				

* NA = NÃO SE APLICA (não faz parte do objeto da contratação)

* OBS. Total de horas trabalhadas por mês (posto 12x36 horas) = (365,25 dias no ano x 12 horas diárias) ÷ 12 meses = 365,25 horas.

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DO CUSTO POR METRO QUADRADO / MÊS
12 x 36h NOTURNO - COM INSALUBRIDADE

(1) Áreas Internas						
Tipo de área	Produtividade máxima (m²/12h)	Item	Coeficiente de Part./m² (1)	Frequência / mês (h) (2)	Valor Mensal (R\$/mês) (3)	Valor Total (R\$/m²) (4) = (1) x (3)
a) Piso Acarpetado e/ou amadeirado	1.200	servente insalubre	0,000633	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 12,7651
		encarregado	0,000028	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 0,5118
TOTAL R\$/m²						R\$ 13,2769
b) Pisos frios	1.200	servente insalubre	0,000633	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 12,7651
		encarregado	0,000028	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 0,5118
TOTAL R\$/m²						R\$ 13,2769
c) Laboratórios	540	servente insalubre	0,001652	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 28,3668
		encarregado	0,000062	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 1,1373
TOTAL R\$/m²						R\$ 29,5041
d) Armazéns/galpões	2.250	servente insalubre	0,000444	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 8,8080
		encarregado	0,000015	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 0,2729
TOTAL R\$/m²						R\$ 7,0809
e) Oficinas	1.800	servente insalubre	0,000556	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 8,5100
		encarregado	0,000019	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 0,3412
TOTAL R\$/m²						R\$ 8,8512
f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	1.500	servente insalubre	0,000687	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 10,2121
		encarregado	0,000022	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 0,4084
TOTAL R\$/m²						R\$ 10,6215
g) Banheiros	300	servente insalubre	0,003333	Diária	R\$ 15.318,08	R\$ 51.0603
		encarregado	0,000111	Diária	R\$ 18.423,68	R\$ 2.0471
TOTAL R\$/m²						R\$ 53,1074

* Os valores totais por m² (metro quadrado) devem ser arredondados com 4 (quatro) casas decimais.

ANEXO X
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

GRUPO 01		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	CODHAB - Sede	Setor Comercial Sul Q. 6 Quadra 6 - Asa Sul, Brasília - DF, 70297-400
Defensoria Pública do Distrito Federal	Brasília	Praga Municipal, L01 Palácio da Justiça - TJDFT Bloco B 2º andar anexo 2
Defensoria Pública do Distrito Federal	Defesa da Mulher	Fórum - Setor de Múltiplas Atividades Sul - Trecho 03, lote 4/6, bloco 4 – térreo
Defensoria Pública do Distrito Federal	Família	TJ/DF Fórum Júlio Leal Fagundes
Instituto de Defesa do Consumidor - PROCON/DF	Edifício Sede	Setor Comercial Sul, Quadra 08, Ed. Venâncio 2000, Bloco B60, 2º Andar, Sala 240
Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal	Instituto de Previdência dos Servidores do Distrito Federal - Edifício Sede	Setor Comercial Sul Quadra 08 Edifício Parque da Cidade Torre B
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	CCI-I - Grupo "Fraternidade"	805/807, SHCES, Brasília - DF
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	Ginásio	SHCES QD. 609 LT 02 - Cruzeiro Novo
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	RA-XI - ADM REG -	
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	RA-XI - ADM REG - Cruzeiro - Biblioteca	Quadra 03 - A/E C, SRES - Cruzeiro Velho, DF, 70640-970
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	RA-XI - ADM REG - Cruzeiro - CCI-II - Grupo "Paz e amor"	
Região Administrativa do Cruzeiro - RA XI	Sede	SRES Área Especial "H", Lote 08, Cruzeiro Velho
Região Administrativa do Plano Piloto, RA-I	Atendimento Comunidade Parque da Cidade [Administração do Parque da Cidade]	Parque da Cidade Sarah Kubitschek
Região Administrativa do Plano Piloto, RA-I	Deck Sul	Avenida das Nações - L4 Sul
Região Administrativa do Sudoeste/Octogonal, RA-XII	4901 RA-XXII - ADM REG - Sudoeste/ Octogonal	SIG Quadra 06 Lote 1425 Administração Regional Sudoeste Cep: 70614-460
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agencia do Trabalhador Plano Piloto I	SEPN, Quadra 511, Bloco A, Ed. Bittar II - 70750-541
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	JUNTA COMERCIAL	Setor da Autarquia Sul, Quadra 2, Lote 1/A s/n - 70070-020
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Sede	SEPN, Quadra 511, Bloco A, Ed. Bittar II - 70750-541
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SEMDF	Centro Especializado de atendimento a mulher - Unidade I	Estação do metrô 102 sul
Secretaria de Estado da Pessoa com Deficiência - SEPD	Sede	Estação do Metrô 112 Sul
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Centro Pop	Conjunto C - Lote 78, Sgas 903 - Brasília, DF, 70390030
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS/ CREAS/ CREAS da Diversidade	Av. L2 Sul SGAS, 614/615, bloco G, lote 104
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH	Edifício do Cruzeiro	Área Especial H, Lote 08, Cruzeiro Velho
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH	SEDUH - Sede	Setor Comercial Norte, Quadra 1, Bloco A - Edifício Number One - 70711-900
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Complexo Ed. Luiz Carlos Botelho	SCS, Qd. 4, Bloco A, 1º ao 7º andar.
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Corregedoria Fazendária - Unidade de Controle Interno e Arquivo Geral	Q 2 Bloco A Edifício Vale do Rio Doce - Asa Norte, Brasília - DF, 70040-909
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	SEE - SEFP - Edifício Parque Cidade Corporate, SUBCON, SUAG, DIAOP, DILIC, DICON, DIP OF, DIGEP, IN AS - Protocolo Geral	SCS Q 9 - Asa Sul, Brasília - DF, 70308-200
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	SUBSAÚDE - Perícia médica	SQS, Quadra 09, Ed. Parque da Cidade Corporate, 1º subsolo
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Centro Integrado 18 de Maio	SQS 307/308
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Cruzeiro	SRES Lote 03 Área Especial C Setor EscolarCruzeiro Velho
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Brasília I	SQS Quadra 03, bloco A, 1º andar, Ed. Lettieri, Asa Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Sudoeste Octogonal	QD. 06, Lote 1425 - Administração regional Sudoeste - CEP:70614460
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Espaço Cidadania - Galeria dos Estados	SBS Qd 2 Loja 46 Galeria dos Estados
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora Rodoviária	Subsolo da Estação Rodoviária de Brasília - Plataforma D
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Cat - Centro de Atendimento ao Turista	EDS 108/308 Bloco A
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Setur - Sec. Estado de Turismo	SHRCs - CRB, Q. 507, Bloco C, Loja A, Terreo, Asa Sul - Plano Piloto DF
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Galpão - SAAN	SAAN Qd. 02, Lotes 630 650 e 680.
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Sede (Núcleo de almoxarifado e núcleo de Patrimônio)	SGON, Trecho 2, Qd. 05, Lt. 23 (Núcleo de almoxarifado e núcleo de Patrimônio).
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Sede da SLU	SCS, Quadra 8, Bloco 850, 6º Andar - Edifício Venâncio 2000 - 70333-900

GRUPO 02		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Arquivo Público do Distrito Federal - ArPDF	Arq/SSP – Grupo: 1101 ArPDF - SSP (Bloco A); 1102 ArPDF - ArPDF (Bloco B e ocupação parcial do Bloco C); 7701 SSP/ArPDF - Almoxarifado	SGO, Quadra 5, Lote 23 - 70610-650
Casa Militar do Distrito Federal	Casa Militar do Distrito Federal - Palácio do Buriti	Préa do Buriti, Zona Cívico-Administrativa - 70075-900
Defensoria Pública do Distrito Federal	Infância e Juventude	SEPN 515 Bl. E, Ed. Bittar IV - Asa Norte/DF, 70770-505
Defensoria Pública do Distrito Federal	Núcleo	OPDF - STN SGAN 916, Asa Norte - Brasília
Defensoria Pública do Distrito Federal	Núcleo de Assistência Jurídica Inicias de Brasília (Asa Norte)	SCN Qd 01, Lt G, Ed. Rossi Esplanada Business, loja 01, (HRAN), Brasília
Defensoria Pública do Distrito Federal	Sede	SIA Trecho 17 Rua 7 Lt 45 Brasília/DF, CEP 71200-219
Defensoria Pública do Distrito Federal	STN Setor de Grandes Áreas Nortes 916, Asa Norte - Brasília	OPDF - STN SGAN 916, Asa Norte - Brasília
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Edifício Sede - Escritório Central	Pri Estação Biológica, Asa Norte/DF, Ed. EMATER-DF, CEP 70.770-913
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Sede	Pri Estação Biológica, Asa Norte/DF, Ed. Sede EMATER-DF, CEP 70.770-913
Fundação de Previdência Complementar do DF - PREVICOM	Sede	SCN Qd 05, Brasília Shopping, Torre Norte Sala 1226, Asa Norte/DF, 70715-900
Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF	ARQUIVO	SAM Ed. Sede, Asa Norte, DF, 70620-000
Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF	Estacionamento privativo	SAM Ed. Sede, Asa Norte, DF, 70620-000
Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF	PG/DF - GEPREC - DIFAL - DIFAL - Arquivo - TARF/Recepção - TARF/Procuradores	SAM Ed. Sede, Asa Norte, DF, 70620-000
Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF	Sede Atual	SAM Ed. Sede, Asa Norte, DF, 70620-000
Procuradoria-Geral do Distrito Federal - PGDF	Sede Futura	SAM Ed. Sede, Asa Norte, DF, 70620-000
Região Administrativa do Plano Piloto, RA-I	Praga dos Orixás	Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 2
Região Administrativa do Plano Piloto, RA-I	Sede	SBN Qd 02 Bloco K, Asa Norte/DF, 70040-020
Região Administrativa do Varjão, RA-XCIII	Edifício Anexo II	Quadra 2, Conjunto A, Lotes 13/14 - 71555-043
Região Administrativa do Varjão, RA-XCIII	Edifício Sede	Quadra 2, Conjunto A, Lotes 13/14 - 71555-043
Região Administrativa do Varjão, RA-XCIII	Galpão Social	Quadra 2, Conjunto A, Lotes 13/14 - 71555-043
Região Administrativa do Varjão, RA-XCIII	Parque de Serviços	Quadra 2, Conjunto A, Lotes 13/14 - 71555-043
Região Administrativa do Lago Norte, RA-XVIII	Centro Comunitário	SHIN CA 5, Lago Norte, Brasília-DF, 71503-507
Região Administrativa do Lago Norte, RA-XVIII	Edifício Paulo Arantes	SHIN CA 5, Lago Norte, Brasília-DF, 71503-507
Região Administrativa do Lago Norte, RA-XVIII	Sede	SHIN CA 5, Lago Norte, Brasília-DF, 71503-507
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Fábrica Social II	SAAN QD 04 Lotes 565-615-665
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Galeria do Trabalhador	SCN Qd 1, Bloco D, Galeria Oeste
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Sede Nova	SEPN Qd 515, Lt 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte-DF, 70.770-502
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Almoxarifado	Setor de Áreas Isoladas Norte - SAIN, Parque Estação Biológica, Almoxarifado da SEAGRI/DF, Asa Norte, CEP: 70.770-914,
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Departamento de Engenharia Mecânica	STN - Asa Norte, Brasília - DF, 70770-100
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Departamento de Transportes	Parque Estação Biológica, s/n, Prédio da Diretoria de Fiscalização de Trânsito, da Secretaria de Agricultura, Asa Norte.
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	DIPONA - Asa Norte	STN - Asa Norte, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Directoria de Defesa Animal	Parque Estação Biológica - Asa Norte - Ed. sede da SEAGRI-DF, CEP: 70.620-000
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Edifício Sede	Parque Estação Biológicas S/N – Asa Norte – Edifício Sede da SEAGRI – Brasília/DF – CEP: 70.770-014
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Galpão N° 02 da Granja do Torto	PoEAT - Torto, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Galpão N° 04 da Granja do Torto	PoEAT - Torto, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Parque de Exposições Agropecuárias da Granja do Torto	PoEAT - Torto, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Posto médico	SAIN Parque Rural s/nº
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Prédio Casinhas	SAIN Parque Rural s/nº
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	CMB - CASA DA MULHER BRASILEIRA	SBN QD 02, BLOCO "P"
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	Sede 2	SEN SGAN 001 - Brasília, DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Sede	SCDN Via N2 Anexo do Teatro Nacional, Asa Norte/DF, 70088-900
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS Varjão	Rua SHIN Qd 7 cj D - s/n lt 1 - Brasília, DF, 71340-400
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Depósito da Gerência de Patrimônio e Diretoria de Gestão de Frotas	SEPN 515, Bloco A, Edifício Banco do Brasil
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Gerência de Serviços Especializados em Abordagem Social GESEAS	CUN 404, Bloco B – Asa Norte, Brasília – DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Gerência de Transporte	SGON Quadra 04 Lote 03 - Brasília, DF, 70635-775
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Sede	SEPN Qd 515, Lt 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte-DF, 70.770-502
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Subsecretaria de Políticas de Direitos Humanos - SUBDH	Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar, sala, 805,
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH	Imóvel da Vila Planalto	Vila Planalto
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH	Mapoteca	SGO, Quadra 5, Lote 23, Bloco B
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Agência Empresarial da Receita - Edifício Vale do Rio Doce - Sobreloja	SBN Q.2 - Brasília, DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Anexo Palácio Buriti	Anexo do Palácio do Buriti, CEP 70075-900
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Bergário	Anexo do Palácio do Buriti, CEP 70075-900
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Departamento de Gestão da Frota	SGON, Quadra 5, Lote 23
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Edifício Vale do Rio Doce	SBN Q.2 - Brasília, DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Escola de Governo	SGO Qd. 01 Lt 01 Bloco A/B, Brasília/DF, CEP 70010-010
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Galeria Norte	SCN Edifício Vale do Rio Doce
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	SUTIC	Anexo do Palácio do Buriti, CEP 70075-900
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia - SEDICT	Sede	Anexo do Palácio do Buriti, 14º Andar, Salas 1401, 1411 e 1415
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR BRASÍLIA II	SEPN 513 D Ed. Imperador 131, Asa Norte/DF, 70770-501
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar do Varjão	Quadra 2, Conjunto A, Lt 4, 70297-400
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Lago Norte	SHIN CA 7, Bl C, Ed. Arnaldo Sonda, SI 102 - Lago Norte/DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	DISSTAE	DISSTAE-SEUS - SGO, Qd 1, A/E nº 01
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Núcleo de Atendimento Inicial (NAI)	SAAN, Quadra 01, Lote 785 CEP 70632-100 NAI
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Sede	SAAN, Quadra 01, Lote 785 CEP 70632-100 NAI
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Melo Aberto do Plano Piloto	SCDN Via N2 Anexo do Teatro Nacional, Asa Norte/DF, 70088-900
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Almoxarifado	SGO, Quadra 5, Lote 795, Bloco A
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Centro de Atendimento Biopsicossocial - CAB	SDN Conjunto A anexo da SSP-DF, Bloco D Edifício Siosp 1º Andar - Asa Norte, Brasília - DF
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Edifício Sede II	SEPN Quadra 506 Bloco C - Asa Norte
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Galpão da SSP	Quadra 1, Lotes 890 e 900
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Sede	SAM Conjunto A Bloco D Edifício Siosp, anexo da SSP-DF, 1º Andar, Asa Norte, Brasília-DF, CEP: 70.620-000
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Torre de TV digital	Setor Taquari
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Proteção Animal do Distrito Federal - SEMA	Sede	SEPN 511 - Bloco C - Edifício Bittar - CEP 70.750-543
Universidade do Distrito Federal - UnDF	UNDF	CA 02, Lt 21, Lago Norte,

GRUPO 03		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Areal	SH Chácara 131 Arnaireiras
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque de Águas Claras	Avenida das Castanheiras - Águas Claras
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Lago do Cortado	121 Taguatinga Norte
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Saburo Onoyama	Setor C Sul QSD 26 CSC 12 Taguatinga Sul
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Três Meninas	Área Especial Parque Ecológico Entre quadras 609/611
Casa Militar do Distrito Federal	Residência Oficial do Governador (ROAC)	EPTG, S/Nº Norte - Águas Claras
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de Samambaiá - Contêiner	Quadra 302, Conjunto 13, Lote 5, Centro Urbano, CEP 72300-000
Defensoria Pública do Distrito Federal	Águas Claras	Forum Desembargador Helládio Toledo Monteiro Praga Irineu Q.202 Águas Claras
Defensoria Pública do Distrito Federal	Samambaiá	QR 302 Conjunto 1 Fórum Desembargador Raimundo Macedo
Defensoria Pública do Distrito Federal	Taguatinga	CNB 03 Lote 5/6 Térreo Taguatinga Norte
Região Administrativa de Água Quente, RA-XXXV	Sede	SH Água Quente Condomínio Residencial Dom Francisco - Recanto das Emas
Região Administrativa de Águas Claras, RA-XX	Biblioteca	Praga Coruja - Rua Ipê Amarelo 1 Águas Claras
Região Administrativa de Águas Claras, RA-XX	Gerência Regional de Arnaireira	SH Arnaireiras Área Especial 01 Arnaireira
Região Administrativa de Águas Claras, RA-XX	Pátio de Obras	Rua Manacá S/N - Águas Claras
Região Administrativa de Águas Claras, RA-XX	Sede - Coordenação de Administração Geral	Rua Manacá S/N - Águas Claras
Região Administrativa de Arapoanga, RA-XXXXIV	Arapoanga	Lot. Portal do Amamecer - Vila Nossa Senhora de Fátima - 73370-100
Região Administrativa de Arnaireira, RA-XXXXIII	Sede	SH Arnaireiras Área Especial 01 Arnaireira
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Biblioteca	QN 407 Conjunto G Lote 01 Samambaiá
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Centro Comunitário 413	Quadra 413
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Centro Comunitário 502	Quadra 502
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Complexo	Quadra 302 Conjunto 10 Centro Urbano
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Edifício Sede e Anexo da Administração	Quadra 302 Conjunto 13 Centro Urbano
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Gerência de Agricultura	Centro Urbano - Samambaiá, Brasília - DF, 72300-035
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Gerência Regional	QN 431 Área Especial Samambaiá
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Junta Militar	Quadra 302 Conjunto 10 Centro Urbano
Região Administrativa de Samambaiá, RA-XII	Parque de Serviços	OR 119 Samambaiá
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Biblioteca Machado de Assis	Setor B Norte A/Especial 06 Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Estádio Serejão	Avenida Elmo Serejo 244 Setor L Norte Centro Recreativo Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Ginásio Serejinho	Avenida Elmo Serejo 244 Setor L Norte Centro Recreativo Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Junta Militar	Praga do Relógio Lote A Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Parque de Serviços	QNG 08 Área Especial 16 Taguatinga Norte
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Parque do DI	QNA CNA Setor A Taguatinga Norte
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Praga do Relógio	Setor Central Praga do Relógio Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Sede	Praga do Relógio Lote A Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Taguaparque	Colônia Agrícola Samambaiá Taguatinga
Região Administrativa de Taguatinga, RA-III	Teatro da Praça	Setor B Norte A/Especial 06 Taguatinga
Região Administrativa de Vicente Pires - RA-XXXX	Sede	Rua 4A Travessa 04 Vicente Pires
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agência do Trabalhador de Samambaiá	QN 303, Cj. 01, Lt. 03, Samambaiá - Brasília DF
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agência do Trabalhador de Taguatinga	C4 Lt. 05, Ed. TVA Imperial, Av. Das Palmeiras - Brasília DF
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Simplifica PJ	QI 19 Lt 28, 30 e 32 Taguatinga norte
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMEF	Espaço Empreende Mais Mulher	ST Central C4 Taguatinga Centro
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMEF	NAFAVD Samambaiá	Fórum de Samambaiá
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Complexo Cultural de Samambaiá	QD 301 Conjunto J 05 Lote 01
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Central de Acolhimento - Centro POP	Área Especial Módulo 2 Setor F QNF 24 Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSEB Bernardo Sayão	QNM 36/38 Área Especial ST M-Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE Centro de Convivência e Fortalecimento Mozart Parada	ST L Norte CNL 01 Conjunto 18 - Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS Areal	QG 09 Lotes 01 a 07 Areal Águas Claras
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS Expansão Samambaiá	QG 833 Conjunto B Lote 01
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS Porto Rico	1ª Etapa, Conjunto F, Casa 9 Condomínio Porto Rico - Santa Maria
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS SAMAMBAIA SUL	QN 317 Área Especial NR 02
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS Taguatinga Norte	Área Especial NR 04 Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS Samambaiá	QN 419 Conj. 2 - Samambaiá, Brasília - DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS Samambaiá Expansão Norte	QN 419 Área Especial NR 01
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS Taguatinga	Área Especial NR 09 Setor "D" Sul Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Gerência de Manutenção e Reparos	Setor QI 24 Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	UNAM Casa Flor	Setor "D" Sul Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Unidade de Acolhimento para Adultos e Famílias - UNAF Areal	QG 11 Conjunto N Lote 1/7 Areal Águas Claras
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes III - UNAC III	Setor M Norte Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Unidade de Acolhimento para Idosos - UNAI	Área Especial Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Agência da Receita de Taguatinga	Praga do DI Área Especial 3/6 Setor B Sul Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	CADF	EPTG, S/Nº Taguatinga - 72158-000
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico da Samambaiá	QN 319 Samambaiá Sul
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Estádio Joaquim Domingos Roriz - RORIZÃO	Centro Urbano QR 301 - Samambaiá Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Centro de Juventude da Samambaiá	QG 402 Conjunto G Lote 01
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Águas Claras	Rua Manacá 02 - Águas Claras
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR DE ARNIQUEIRAS	SH Arnaireiras ADE Águas Claras conjunto 28 lote 19/20 - Arnaireira, Brasília - DF, 71391-360
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Samambaiá I	QN 308 Conjunto 5 Área Especial
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Samambaiá II	Quadra 409 Lote 03
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Taguatinga I	Área Especial C 12 Taguatinga Centro
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Taguatinga II	QNA 33 ST A Norte Taguatinga Norte
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Vicente Pires	Rua 12 Chácara 153/4 Lote 38 Vicente Pires
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora Taguatinga	QG 03 Lote 11 Lojas 4 a 8 Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade de Semiliberdade de Taguatinga	Setor "D" Sul Área Especial 24 Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade de Semiliberdade de Taguatinga II	Setor "D" Sul Área Especial 26 Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Melo Aberto de Taguatinga I (QSB 14)	Setor "B" Sul QSB 14 Taguatinga Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Melo Aberto de Taguatinga II (QNA 10)	QNA 10
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Melo Aberto Samambaiá	QG 409 Lote 03

GRUPO 04		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Adm. Reg. Brazlândia - Balneário Veredinhas	EQ 03 e 12 Setor Veredas - Brazlândia/DF
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Adm. Reg. Parque de Serviços da Administração de Brazlândia	SETOR NORTE RUA A190 CEP 72.705-060
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Biblioteca - Brazlândia	AE QUADRA 04 CONJUNTO C NÚMERO 05 - CEP 72.720-640
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Estádio Chapadinha - Brazlândia	QUADRA 01 LOTE 183 SETOR SUL CEP 72.715-010
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Galpão de Múltiplas Funções - Brazlândia	VILA SÃO JOSE QUADRA 37/47 CONJUNTO D
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Museu - Brazlândia	RUA DO LAGO AE 01 CEP 72.705-025
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Residência Oficial do Administrador Regional - Brazlândia	AE 06 SETOR TRADICIONAL CEP 72.720-660
Administração Regional de Brazlândia - RA-IV	Sede	AE 06 SETOR TRADICIONAL CEP 72.720-660
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Veredinha	EQ 03 e 12 - Setor Veredas - Brazlândia/DF
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Arquivo do SIA	S 1 A TRECHO 06 LOTE 265 - CEP 71.205-060
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto da Ceilândia, Feira do Produtor - Contêiner	QNM 13, Módulo B - Ceilândia, Brasília - DF, 72215-130
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto da Estrutural - Contêiner	Setor Central, Área Especial 5 s/n Cidade Estrutural, Brasília - DF, 71255-050
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de Brazlândia - Contêiner	St. Tradicional Q 16 - Brazlândia, Brasília - DF, 72720-040
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto do Sol Nascente - Contêiner	QNR 01 Trecho 3 Sol Nascente (Próximo Restaurante Comunitário)
Defensoria Pública do Distrito Federal	Brazlândia	AE 04 Rua 10 Lote 04 FÓRUM
Defensoria Pública do Distrito Federal	Ceilândia	QNM 11 - ÁREA ES 01 CENTRO SALA 105 E 121 CEP 72.215-110
Defensoria Pública do Distrito Federal	Sedi Administrativa	S 1 A TRECHO 17 RUA 07 LOTE 45 CEP 71.205-060
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Centro de Capacitação Tecnológica e Desenv. Rural - CENTRER	S 1 A SUL TRECHO 10 LOTE 10/05 PAVILHÃO B- 8 CEP 71.208-900
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio de Comercialização - ESCOM	S 1 A SUL TRECHO 10 LOTE 10/05 PAVILHÃO B- 8 CEP 71.208-900
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio de Projetos Estratégicos Pe. Bernardo	AE 04 SETOR TRADICIONAL CEP 72.720-040
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local - Alexandre Gusmão	QKJADORA 14 INCRA 08 LOTE 8 72.700-000
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local - Brazlândia	AE 04 SETOR TRADICIONAL CEP 72.720-040
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local - Ceilândia	SH SOL NASCENTE BLOCO E CEP 72.240-100
Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP	Edifício Sede	S 1 A TRECHO 02 1830/1845 CEP 71.200-020
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Biblioteca Pública	QNM 13 MODELO B AE CEILANDIA CEP 72.225-132
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Campo Sintético	QNM 10 AE CEILANDIA CEP 72.210-045
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Condomínio Privé	COND AGRICOLA PRIVE LUCENA RORIZ CEILANDIA CEP 70.297-400
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Estádio Abadião	QNM 14 AE CEILANDIA CEP 72.220-140
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Ginásio Poliesportivo	QNM 16 MODEULO A AE CEILANDIA CEP 72.220-161
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Parque de Serviços (DRO)	QNM 27 MODEULO C AE CEILANDIA CEP 72.252-273
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Praga dos Eucaliptos	QNM 14 AE CEILANDIA CEP 72.210-045
Região Administrativa de Ceilândia - RA-IX	Sede, Junta Militar e Centro Cultural	QNM 13 MODELO B CEILANDIA CEP 72.215-130
Região Administrativa de SCIA/Estrutural, RA-XXXV	Adm. Reg. SCIA - Centro Cultural	Área Especial 09 Setor Central
Região Administrativa de SCIA/Estrutural, RA-XXXV	Adm. Reg. SCIA e Estrutural - Centro de Múltiplas Funções	Quadrada 03 Área Especial 04 Setor Leste CEP 71.261-370
Região Administrativa de SCIA/Estrutural, RA-XXXV	Biblioteca Pública de Estrutural	Área Especial 19, Setor Central
Região Administrativa do SIA, RA-XXXIX	Adm. Reg. SIA - Sede	S 1 A TRECHO 08 LOTES 125/135 CEP 71.205-080
Região Administrativa Por do Sol/Sol Nascente, RA-XXXII	Adm. Reg. Sol Nascente / Por do Sol	VC 311 SH SOL NASCENTE 128 A CONJUNTO H 2
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agência do Trabalhador - Brazlândia	SCDN BI, K, L, 01/05, Praça Pública, Brazlândia - Brasília DF
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agência do Trabalhador - Ceilândia	EDNM 18/20, Bloco B, Praça do Povo, Ceilândia - Brasília DF
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Agência do Trabalhador - Estrutural	AE n°09 - Setor Central, SCIA Estrutural - Brasília DF
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	Fábrica Social I	LOTE 16 SCIA QUADRA 14 CONJUNTO 2/4 CEP 71.250-110
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Posto de Atendimento para Emissão PTV/GESAV	S 1 A SUL TRECHO 10 LOTE 10/05 PAVILHAO B- 8 CEP 71.208-900
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Prédio Base Operacional - Brazlândia	QUADRA 24 - CASA 03 SETOR TRADICIONAL CEP 72.710-240
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	Casa da Mulher Brasileira	CNM 01 BLOCO 1 LOTE 02
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	Casa da Mulher Brasileira - Sol Nascente / Pôr do Sol	Quadrada 100, Conjunto A, Lote 1, Trecho 1, Etapa 1, Setor Habitacional Sol Nascente
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	Centro Especializado de Atendimento à Mulher - Unidade III	QNM 02 CONJUNTO F LOTE 1,2,3 - CEP 72.210-026
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Casa do Cantador	ST.3N QUADRA 32 AREA ESPECIAL G - CEILANDIA
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - Brazlândia	Qd 30 Área Especial N° 01, Vila São José
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE - Estrutural	Quadrada 03 Área Especial 04 Setor Leste CEP 71.261-370
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - "P SUL"	EDNP 12/16 - Área Especial s/nº Lotes A/B
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - Estrutural	QUADRA 05 - AE 02 SETOR OESTE CEP 71.256-290
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - Sol Nascente	Estação da Cidadania - QNR 02 - Ceilândia
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS/COSE - Ceilândia Oeste	QNM 15 Área Especial Módulo A Via Oeste CEP 72.225-157
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS/COSE - Ceilândia Sul	QNM 15 A/E Módulo A - Ceilândia
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS - Ceilândia	QNM 16 A/E MOD A - Ceilândia Norte CEP 72.210-160
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS - Estrutural	Área Especial 09 Setor Central
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS/CECON - Brazlândia	AE 01, Lote K/L, Pça do Lago Setor Norte CEP 72.710-610
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Gerência de Material	S 1 A TRECHO 06 LOTE 240/270 CEP 72.205-060
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - SUBSAN	SIA Trecho 8, 289 - Cruzeiro / Sudeste / Octogonal, Brasília - DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação - SEDUH	Edifício do SIA - Arquivo	S 1 A, Quadra 6, Lote 265
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEECD	Agência da Receita de Ceilândia	CNN 01, Bloco B - Avenida Hélio Prates
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEECD	Agência da Receita do SIA, Atendimento ao Contribuinte	SIA - SAPS - Trecho 01 - Lote H (próximo à Caesb - EPTG)
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEECD	Prédio Administrativo - Depósito de Mercadorias - GEFMT	S 1 A Trecho 1, Lote H, Nº 01
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico de Ceilândia - Setor "O"	QNO 09 CONJUNTO 01 LOTE 01 SETOR O CEP 72.252-091
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico de Estrutural	AE 02 SETOR NORTE CIDADE ESTRUTURAL CEP 70.297-400
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico de Braslândia	Quadrada 35 Área Especial 22 Bairro Villa São José
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico de Ceilândia - Parque da Vaquedaja	QNP 21 P NORTE AE CEP 72.242-000
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	SEL - Estadio Maria de Lourdes Abadia - ABADIÃO	St. N QNM 14 - Ceilândia, Brasília - DF, 72220-140
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Centro de Juventude - Ceilândia	QNM 13 MODELO B AE CEILANDIA CEP 72.225-132
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Centro de Juventude - Estrutural	Setor Central, Área Especial 05 Cidade Estrutural
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar - Sol Nascente / Pôr do Sol	SHSN TR 01 AE-1 SH SOL NASCENTE - CEILANDIA
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar da Estrutural	AREA CENTRAL N 19 AO LADO DO TER CEP 71.255-230
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Braslândia	QUADRA 24 LOTE 06/07 SETOR TRADICIONAL CEP 72.720-240
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Ceilândia I	QNM 03/07 MODELO C GALPAO II CEP 72.225-064
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Ceilândia II	QNM 11 - LOTE 03 AE SHOPPING POPULAR CEP 72.215-110
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Ceilândia IV	QNP 14 CONJUNTO B CASA 18 P SUL CEP 72.231-411
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Gerência de Atendimento em Meio Aberto - Ceilândia Sul	QNM 18 MODEULO A AE CEILANDIA CEP 72.220-161
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora - Braslândia	AE 04 LOTE 03 ST TRADICIONAL CEP 72.720-640
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora - Ceilândia	QNM 11, Área Especial, Lote 03, Shopping Popular, Ceilândia/DF, CEP 72215-110
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Praga Céu das Artes - QNM 28	QNM 28, Lote B, Área Especial, Ceilândia Norte CEP 72.210-280
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Praga Céu das Artes - QNR 02	QNR 02 AE SOL NASCENTE CEP 72.275-250
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Praga da Juventude - Ceilândia	QNM 22 CONJUNTO B CEP 72.215-500
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Pro-Vitória - Ceilândia	QNM 11 LOTE 03 AE SHOPPING POPULAR CEP 72.215-110
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UAMA - Unidade de Atendimento em Meio Aberto - Braslândia	Área Especial 01 Norte Lote K/L
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UAMA - Unidade de Atendimento em Meio Aberto - Ceilândia I e II	QNM 03 CONJUNTO B CASA 25 CEP 72.000-000
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade de Intercâmbio de Braslândia - UIBRA	Entroncamento DF 080 com a DF 415
Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística, DF-LEGAL	Sede Administrativa, Unidade 1	S 1 A TRECHO 03 LOTES 1545/1555 CEP 71.200-039
Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística, DF-LEGAL	Unidade 2	QNM 27 AE CEP 72.215-209 RUA DO HOSPITAL
Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística, DF-LEGAL	Unidade 3 - Diretoria de Bens Apreendidos e de Arquivos	S 1 A TRECHO 04 LOTE 1340 CEP 71.200-043
Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística, DF-LEGAL	Unidade 4 - Diretoria de Logística	S 1 A TRECHO 04 LOTE 1480 CEP 71.200-043
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Gerência de Transporte e Manutenção de Veículos	S 1 A TRECHO 04 LOTE 1480 CEP 71.200-043
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Galpão - "P Sul"	QNP 28 AE P SUL CEP 72.235-800
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Galpão - "SIA B"	SIA TRECHO 17 RUA 08 LOTE 105-125-145 CEP 71.200- 226
Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal	Galpão - SCIA, QD. 9	SCIA QUADRA 10 CONJUNTO 01 LOTE 02 03 04 CEP 71.250-010
Sociedade de Abastecimento de Brasília - SAB	Sede	S 1 A TRECHO 06 LOTE 240/270 CEP 72.205-060

GRUPO 05		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - ESECAE	BR 020 km 29/30 Administração CAS
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Parque do Paranoá	Parque Vivencial Sede do Parque - Quadra 4 - 71697-329
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Parque Jequitibás	Quadra 10/11, Avenida Conforme
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Sucupira	Área Especial Parque Sucupira ao Lado da UNB
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de Planaltina - Contêiner	Bloco Administrativo Feira de Confeções
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de Sobradinho - Contêiner	Nova Colina - proxima a Igreja Católica Divino Espírito Santo
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto do Itapoã - Contêiner	Quadra 378 A/E 04 Conj A - Itapoã
Defensoria Pública do Distrito Federal	Núcleo de Assistência Jurídica do Itapoã	FÓRUM DESEM, MARIA A. F. DA SILVA, NÚCLEO RURAL
Defensoria Pública do Distrito Federal	Núcleo de Assistência Jurídica do Paranoá	SOBRADINHO, CONDOMÍNIO DELLAGO II, QD 367
Defensoria Pública do Distrito Federal	Paranoá	Quadra 02 Paranoá
Defensoria Pública do Distrito Federal	Planaltina	SCC QD 02 Bloco C Ed. Agenor Teixeira
Defensoria Pública do Distrito Federal	Sobradinho	QUADRA 03, ÁREA ESPECIAL 5, SALAS 101 A 109 E 139 A 140
Defensoria Pública do Distrito Federal	Sobradinho (NAFAVD - SMDF, Acréscimo) - TI nº 124494180	QUADRA 03, ÁREA ESPECIAL 5, SALAS 101 A 109 E 139 A 140
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Jardim	Núcleo Rural Jardim, DF 285 - CEP: 73.370-994
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local PAD/DF	BR 251, km 06 - CEP: 71.359-970
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Paranoá	Quadra 5, Conj. 3, AE D - Parque de Obras - CEP: 71.570-513
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Pipiripau	Núcleo Rural do Pipiripau Setor Administrativo - Sede - CEP: 73.307-992
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Planaltina	Av. N.S. Projécto A , SHD - CEP: 73.310-200
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Rio Preto	Núcleo Rural do Rio Preto - Sede - DF 320 - CEP: 73.301-970
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Sobradinho	Quadra 06, AE 03 - CEP: 73.005-080
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Tabatinga	Núcleo Rural de Tabatinga - Sede - CEP: 73.307-997
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Taquara	Agricola do Núcleo Rural de Taquara, AE s/nº - CEP: 73.307-997
Região Administrativa da Fercal, RA-XXXXI	RA-XXXXI - ADM REG - Fercal - Sede	Rodovia DF 150, Km 12, Rodovia DF 150, Km 12, Lote 00
Região Administrativa da Fercal, RA-XXXXI	RA-XXXXI - ADM REG - Fercal [complexo Poliesportivo]	Rodovia DF 150, Km 12, Rodovia DF 150, Km 12, Lote 00
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Ginásio de Esportes Buritis III	Área Especial Entre Quadras 15/16 Buritis III
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Igreja São Sebastião	S. Traditional Praça São Sebastião Lote 05
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Museu Histórico e Artístico de Planaltina	Praça Coronel Silviano Monteiro nº 24 Q.57
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Parque de serviços	Setor de Oficinas Conjunto A Lote 03 Parque de Serviços
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Prefeitura Antiga	Setor Tradicional Rue João Quirino Lote 05
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	RA-VI - ADM REG - Planaltina	
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Grupo:	
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	RA-VI - ADM REG - Planaltina - Sede	Av. Uberdan Cardoso, Setor Administrativo Planaltina - CEP 73.380-000
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	RA-VI - ADM REG - Planaltina - Ginásio de Funções Múltiplas	
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	RA-VI - ADM REG - Planaltina - Vestiário Estadio Adonir	
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	RA-VI - ADM REG - Planaltina - Estádio Adonir Guimarães	
Região Administrativa de Planaltina, RA-VI	Sala Administrativa Feira de Confeções	Área Pública/RE, via N/s1, Setor Educacional, Região Administrativa de Planaltina
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Casa do Ribeirão	Quadra 9, Avenida Conforme
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Diretoria de Obras e Núcleo de material	Área Especial para Indústria nº 3, Lote 7/10
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Gerência de Gestão de Territórios - Feira	AE, St. Hotelero Q. Central - Sobradinho, Brasília - DF, 73010-500
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Grupo:	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho - Gerência de Cultura, Biblioteca e Transporte	Área Reservada 5, Quadra 8 - CEP 73025-080
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho - Transporte (antigo posto de gasolina)	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Grupo:	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho - Ginásio de Esportes	Setor Esportivo - CEP 73010-750
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho - Estádio de Futebol	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	RA-V - ADM REG - Sobradinho - Centro de Convivência do Idoso	
Região Administrativa de Sobradinho - RA-V	Sede	Quadra Central, Setor Administrativo, Lote A - CEP 73010-901
Região Administrativa de Sobradinho II, RA-XXXVI	RA - XXXVI - ADM REG - Sobradinho - Biblioteca Pública de Sobradinho II	Área Especial, Avenida Central, Conjunto 16, Lote 3, Quadra AR 13
Região Administrativa de Sobradinho II, RA-XXXVI	RA-XXXVI - ADM REG - Sobradinho - Biblioteca Pública de Sobradinho II	Avenida Central, Conjunto 1, Área Especial 1
Região Administrativa de Sobradinho II, RA-XXXVI	RA-XXXVI - ADM REG - Sobradinho - Pátio de Obras	AR 13, Conjunto 8, Lote 4
Região Administrativa de Sobradinho II, RA-XXXVI	RA-XXXVI - ADM REG - Sobradinho - Quadra Poliesportiva	AR 03, Área Especial
Região Administrativa de Sobradinho II, RA-XXXVI	RA-XXXVI - ADM REG - Sobradinho - Sede	AR 13, Área Especial 1
Região Administrativa do Itapoã, RA-XXVIII	RA-XXVIII - ADM REG - Itapoã - Sede e Horta comunitária	Quadra 378 A/E 04 Conj A - Itapoã
Região Administrativa do Itapoã, RA-XXVIII	RA-XXVIII - ADM REG - Itapoã Biblioteca Pública	Del Lago II Condomínio Mandala Q.61 Itapoã
Região Administrativa do Itapoã, RA-XXVIII	RA-XXVIII - ADM REG - Itapoã - Vestíario da Quadra Poliesportiva (vestiário e quadra coberta)	Quadra 01 Área Especial Nº 08 Itapoã
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	ANTIGO QUARTEL DOS BOMBEIROS	PRÓXIMO A BARRAGEM PARANOÁ
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	BIBLIOTECA - PRAÇA CENTRAL, CJ A-B	Quadra 10, Conjunto 4, Lote 12-22
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	DOP - QD 05, CJ B, LOTE 1 - PARANOÁ	Quadra 5, Conj. B, Lote 1
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	ESTÁDIO JK - QD 03 ÁREA ESPECIAL - PARANOÁ	Quadra 3, Área Especial
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	GINÁSIO DE ESPORTE - PARANOÁ	Quadra 3, Área Especial
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	PARQUE DE SERVIÇOS - PARANOÁ	Quadra 5, Conjunto D, Lote 1B
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	QUADRA COBERTA - PRAÇA CENTRAL, LOTE 12 - PARANOÁ	Praça Central, Lote 2
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	QUADRA POLIESPORTIVA DO PAIDF - PARANOÁ	Núcleo Rural PAD-DF, Paranoá
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	SALÃO COMUNITÁRIO CCI	Quadra 13, Conjunto A
Região Administrativa do Paranoá - RA VII	Sede	Praça Central, Área Especial Lote 1
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	SEDET - AGÊNCIA DO TRABALHADOR DO ITAPOÃ	AE N° 06, Qd 878, Conjunto A, Del Lago, Itapoã - 71593-620
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	SEDET - Agência do Trabalhador Planaltina	Av. Uberdan Cardoso Qd. 101 A/E Adm. Regional - 71690-090
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	SEDET - Agência do Trabalhador Sobradinho	Qd. 08 Área Especial 03 - 73006-080
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	SEAGRI - Prédio Base Operacional - Rio Preto	Sede do Núcleo Rural do Rio Preto.
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	SEAGRI - Prédio Base Operacional - Sobradinho	Qd. 08, AE 03.
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	SEAGRI - Prédio Base Operacional - Planaltina	Av. Independência, Qd. 02, Bl. B, AE Central, Setor
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	SEAGRI - Viveiro de Mudas Granja Modelo do Ipê	DF 003 KM 30
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	Casa da Mulher Brasileira - Sobradinho	Quadra 1, Área Especial 6 - COER Sobradinho II
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENDIMENTO A MULHER II - CEAM II	Setor SRN/A Q.01 Conj 18 Lote 32
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMDF	GEFAVD - Sobradinho	Quadra 3, Área Especial 5 - Edifício Gran Via, Sala 115 a 119
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	SECEC - Complexo Cultural - Planaltina	Av. Uberdan Cardoso Setor Administrativo Lote 02 Planaltina
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	SECEC - PARQUE DE BRASÍLIA (POLO DE CINEMA E VÍDEO DF)	DF 330 Km 04 Sobradinho DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - ITAPOÃ PARQUE	Quadra 01 - Área Especial 03 - Del Lago - Itapoã
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CREAS / CRAS / COSE PLANALTINA	A, E, - H - LOTE 06 - Setor Central,
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - COSE - SOBRADINHO	Quadra 06, A/E 06, lote 06/07
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos / SCFV de Planaltina (antigo COSE MELHOR IDADE)	A/E - H Lote 6 Planaltina
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - COSE PARANOÁ	Quadra 02, A/E S/ N°
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS ARAPOANGA	Quadra 05, Conjunto F, lote 05 - Planaltina Araopanga.
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS ITAPOÃ	Quadra 01 - Área Especial 03 - Del Lago - Itapoã
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS PARANOÁ	Quadra 03, Área Especial 07, S/N Paranoá
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS SOBRADINHO I	Quadra 06, Área Especial, N° 03 Sobradinho
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS SOBRADINHO II	AR 13, Área Especial 05, Sobradinho II
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS SOBRADINHO/FERCAL	DF 130 Km 12 - Área Especial, S/N, Engenho Velho - Sobradinho
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CREAS SOBRADINHO	QD 06 A/E, N°. 03 - Sobradinho
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEECD	SEECD - ARS - Agência da Receita Planaltina	SHD, Bloco C - 73310200

[Administração Sede/Ginásio de Funções Múltiplas/Vestiário/Estádio Adonir]

Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	ESTADIO AUGUSTINHO LIMA	Guimarães
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	SEL - Centro Olímpico e Paralímpico de Planaltina	Setor Recreativo Cultural Módulo Esportivo Via WL 1 A/NS de planaltina
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	SEL - Centro Olímpico e Paralímpico de Sobradinho	Quadra 2, Área Especial nº 1 a nº 5
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	SEL - Estádio Augustinho Lima	St. Esportivo - Sobradinho, Brasília - DF, 73010-750
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	GEAMA - Gerencia de Atendimento em Meio Aberto - Sobradinho	Qd 04 lote 12, lojas 3,4,5 e 6 CEP: 73025-040
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	NÚCLEO DE ATENDIMENTO PRÓ-VITIMA - PLANALTINA	Fórum Desembargador Lucio Batista Arantes, 1º andar, salas 111/114
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Praca dos direitos ITAPOÁ	Quadra 203, Del Lago II
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR - FERCAL	Rodovia DF 150 Km 12 Quadra 11 Casa 14
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - Conselho Tutelar - Itapoá	Conjunto 50, Q. 378 Conjunto N
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - Conselho Tutelar - Paranoá	Área Especial Q.21 Paranoá
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR - PLANALTINA	Setor Administrativo WL 2 Antigo Detran
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR - PLANALTINA II	Área Especial H Bloco F Setor Educacional
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR - SOBRADINHO I	Quadra 4, CL 12
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR - SOBRADINHO II	ARI 13, Conjunto 2, Casa 5
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - CONSELHO TUTELAR DE APANOANGA	PqEAT conjunto A lote 25 loja 03 - Arapoanga, Brasília - DF, 73395-201
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - Na Hora Sobradinho	QUADRA 6 ÁREA ESPECIAL 8
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - Pró Vítima Paranoá	Q.5 Conj. D - Paranoá, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UAMA - UNIDADE EM MEIO ABERTO - PARANOÁ	Quadra 02, conj K, AE 01, Setor Hospitalar do Paranoá
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UAMA - UNIDADE EM MEIO ABERTO DE SOBRADINHO	Qd 04 lote 12, lojas 3,4,5 e 6 CEP: 73025-040
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UAMA - UNIDADE EM MEIO ABERTO - PLANALTINA	Avenida Gomes Rabelo, Qd 19, Casa 23 – Setor Tradicional – Planaltina/DF, CEP: 73.330-015
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UNIDADE DE INTERNAÇÃO - PLANALTINA (UIP)	Qd 44/45 Vila Nossa Senhora de Fátima – Área Especial S/N, CEP: 73.342 - 010

GRUPO 06		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Distrital Salto do Tororó	Rod. Diogo Machado, DF-140, s/n
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque do Riacho Fundo	Área Especial 23 N° 04
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Ecológico do Tororó	St Tororó/Cond Estância Del Rei
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Recreativo do Gama - Prainha	Área Especial DF 290
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Vivencial do Gama	Área Especial Setor Norte
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de Santa Maria - Contêiner	QC 01 Santa Maria
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto do Recanto das Emas - Contêiner	Quadra 30, próximo Administração Regional
Defensoria Pública do Distrito Federal	Depósito - Gama	S.I.A Quadra 03 Gama
Defensoria Pública do Distrito Federal	Gama	AE 1 Setor Norte EOL/2 Fórum Desembargador José Fernandes Andrade
Defensoria Pública do Distrito Federal	Recanto das Emas	Quadra 02 Conjunto 01 Lote 03
Defensoria Pública do Distrito Federal	Riacho Fundo	QG 02 Área Especial A Fórum Desembargador Cláudio Colombo Cerqueira
Defensoria Pública do Distrito Federal	Santa Maria	QG 211 Área Especial Fórum José Dillmando
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Gama	SNO Q.1 CL 1 L1
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Antiga sede	Quadra Central 01 Conjunto H
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Antiga Sede - SENAC	QC 01 Av. Alagoados Área Especial
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Biblioteca Pública Norte	Quadra 315 Lote A
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Biblioteca Pública Sul	Quadra 204 Conjunto J
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	DOP - Salão Comunitário	
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Grupo:	Área Especial Quadra 100
	4010 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - DOP - Divisão de Obras Públicas	
	4011 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - Salão Comunitário QR 100	
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Salão Comunitário Cora Coralina	QR 218 S/NR
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Salão Comunitário QR 27	QR 207 S/NR
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Santa Maria	
Região Administrativa de Santa Maria, RA-XIII	Grupo:	
	4002 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - Sede	Quadra Central 01 Conjunto H Área Especial
	4003 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - Galpão Cultural	
	4004 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - Ginásio Poliesportivo	
	4005 RA-XIII - ADM REG - Santa Maria - Junta Militar	
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Almoxarifado	Chácara Vargem da Benção (Junta Militar / DIROB)
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Anexo da Sede da RA - Quadra 206/300	Av. Recanto das Emas Q 206, 300 - Recanto das Emas
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Biblioteca	Quadra 302
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Biblioteca	Quadra 805
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Brinquedoteca	Quadra 108
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Brinquedoteca	Quadra 601
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Centro de Convivência do Idoso - CCI	Q. 206 - Recanto das Emas
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Diretoria de Obras	Vargem da Benção Quadra 103
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Junta Militar	Vargem da Benção Quadra 103
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Recanto das Artes	Q.102 - Recanto das Emas
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Salão Comunitário	Quadra 206/300
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Sede	Av. Recanto das Emas Q 206, 300 - Recanto das Emas
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Tatuzão	Quadra 300
Região Administrativa do Recanto das Emas - RA XV	Tatuzinho	Quadra 112
Região Administrativa do Riacho Fundo II, RA-XII	Diretoria de obras	QN 27/28 Etapa 04
Região Administrativa do Riacho Fundo II, RA-XII	Salão Comunitário - Praça do CAUB II	Riacho Fundo II-3A Etapa - Recanto das Emas, Brasília - DF
Região Administrativa do Riacho Fundo II, RA-XII	Sede	QN 7A Conjunto 06 Lote 1/2
Região Administrativa do Gama - RA II	2912 RA-II - ADM REG - Gama	
Região Administrativa do Gama - RA II	Grupo:	Setor Central Área Especial
	2905 RA-II - ADM REG - Gama - Biblioteca Pública Gama	
	2906 RA-II - ADM REG - Gama - Galpão Cultural Gama "GALPÃOZINHO"	
Região Administrativa do Gama - RA II	Junta de Serviço Militar	
Região Administrativa do Gama - RA II	Grupo:	Quadra 01 Lote 06 Área Especial
	2909 RA-II - ADM REG - Gama - Parque Infantil Oeste Gama	
	2910 RA-II - ADM REG - Gama - Junta de Serviço Militar	
Região Administrativa do Gama - RA II	Parque de Serviços - DRO - Diretoria Regional de Obras	Quadra 01 Área Especial Lote 06
Região Administrativa do Gama - RA II	Parque Infantil Leste Gama	St. Leste QJ 3 - Gama
Região Administrativa do Gama - RA II	Salão Comunitário	Vila Dvo Rua Jasmim, 2-24, Gama DF
Região Administrativa do Gama - RA II	Salão Comunitário Isidoro Rodrigues de Rezende - ADM Regional	Vila DVO Rua Primavera travessa Buriti, conjunto B/C
Região Administrativa do Gama - RA II	Sede	Área Especial 01 Lote 06 Setor Central Gama
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Biblioteca	AC 03 Lote 06 Área Especial
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Divisão de Obras	QN 03 Área Especial 02
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Feira Permanente	Lote 5 - 02,03,14, Riacho Fundo, Brasília - DF, 71805-406
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Ginásio Poliesportivo	QN 07 Área Especial 10
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Salão Comunitário	AC 03 Lote 06 Área Especial
Região Administrativa do Riacho Fundo I - XVII	Sede	AC 03 Lote 06 Área Especial
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE SANTA MARIA	QCE 01, Conj. H Área Especial Galpão Cultural 03.
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR DO GAMA	AE S/N Setor Central ADM
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR DO RECANTO DAS EMAS	QD 002 - Área Especial
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR RIACHO FUNDO	Agência Riacho Fundo II
Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural - SEAGRI	Prédio Base Operacional Gama	Área Especial 01, Lote Único, St. Central
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SEMDF	Casa da Mulher Brasileira - Recanto das Emas	Q.203 - Recanto das Emas, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Centro Cultural Itapuã	Área Especial Setor Leste
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	6325 SEDES - COSE - GAMA SUL	A/E Entre Quadra 05/11 - Setor Sul,
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CASA LAR RECANTO DAS EMAS	Qd 113 área especial Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CENTRO DE CONVIVÊNCIA GRANJA DAS OLIVEIRAS	Granja das Oliveiras - Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE E CRAS SANTA MARIA	QD 309 - Santa Maria
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE GAMA LESTE	Entre Quadra 8/10 Área Especial Setor Leste
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE GAMA DESTE	Entre Quadra 13/17 Setor Oeste
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	COSE RIACHO FUNDO I	Q5 12 Área Especial F
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - RECANTO DAS EMAS II	Setor Hospitalar, quadra 104/105, Recanto das Emas DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS RECANTO DAS EMAS	Q. 002 - Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS RIACHO FUNDO I	Q5 12 Área Especial F
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS RIACHO FUNDO II	QC 04 Área Especial
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS/CRAS/GERSAN GAMA	Área Especial 1, St. Central - Gama
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Agência da Receita do Gama	Área Especial Lote Único, St. Central - Gama
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEE	Posto de Operações da Receita 000	BR 000 KM 11,5 Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico de Santa Maria	Quadra Central 3, Área Especial 4 - Santa Maria
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico do Gama	AE 01 Área Especial, Setor Central Estádio Walmir Campelo Bezerra
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico do Recanto das Emas	Recanto das Emas - Brasília - DF
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Centro Olímpico e Paralímpico do Riacho Fundo I	Q5 2 - Riacho Fundo I
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Estádio Walmir Campelo (Bezerrão)	AE 01 Área Especial, Setor Central Estádio Walmir Campelo Bezerra
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Água Quente	Quadra 1, Lote 5, Km 280, Chácara Rocío
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar de Santa Maria Norte	QR 218 S/NR
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Gama I	Área Especial Setor Oeste
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Gama II	Área Especial, St. Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Recanto das Emas	Quadra 103 Conjunto 02 Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Riacho Fundo I	AC 03 Lote 12 Área Especial
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Riacho Fundo II	QN 07 F Conjunto 04 Lote 05
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Santa Maria I	Quadra 209/309
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar Santa Maria Norte	CL 118, Lote A
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora Gama	St. Central - Gama Shopping

Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Na Hora Riacho Fundo - Empresarial	Qd 07 Área Especial 01
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	PRAÇA CEU DAS ARTES	Qd 113 área especial Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE INTERNAÇÃO (UNIRE) E UNIDADE DE SEMILIBERDADE - RECANTO DAS EMAS	Granja das Oliveiras - Recanto das Emas, Brasília - DF
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE INTERNAÇÃO - SANTA MARIA (UISM)	Núcleo Rural Alegados, RA B, Santa Maria
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE INTERNAÇÃO DE SAÍDA SISTEMÁTICA	Estrada Conforme Taguatinga/Gama, s/n - Recanto das Emas,
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE INTERNAÇÃO FEMININA - GAMA	Ponte Alta Norte (Gama)
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE SEMILIBERDADE - GAMA	Quadra 48 Conj. A Lote 08
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE DE SEMILIBERDADE - SANTA MARIA	Quadra 25 Casa s/n Santa Maria
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade de Semiliberdade de Santa Maria	Quadra 42, Casa 25, Setor Leste do Gama
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Meio Aberto de Santa Maria	QR 218 S/NR
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Meio Aberto do Gama	Área Especial 5 Setor Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Unidade em Meio Aberto do Recanto das Emas	Área Especial Quadra 602
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	Penitenciária Feminina do Distrito Federal	Granja Luis Fernando Área Especial 1 Núcleo Rural Alagado - Pte. Alta Norte (Gama), Brasília - DF, 72460-000

GRUPO 07

ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Administração Regional do Guará - RA X	Guará - Complexo	QE 25 Área Especial Guará II
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Centro de Práticas Sustentáveis	Avenida do Cerrado, s/nº – Setor Habitacional Jardins Mangueiral
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Parque Dom Bosco	5/N, SEDB - Lago Sul
Brasília Ambiental - IBRAM	IBRAM - Parque Ezequias Herelinger	Gleba 01 Guará II
Casa Militar do Distrito Federal	GVG - Residência Oficial do Vice-Governador	SHS QI 5 Conjunto 18 Casa 05
Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Distrito Federal	Posto de São Sebastião - Container	QI. 101 Conjunto 08 - Sítio Sebastião, Brasília - DF, 71692-040 (anexo)
Defensoria Pública do Distrito Federal	Guará	QE 25 Área Especial Guará II
Defensoria Pública do Distrito Federal	Núcleo Bandeirante	Avenida Contorno Fórum Desembargador Hugo Auler
Defensoria Pública do Distrito Federal	Sébastião	Avenida das Palmeiras Ed. 3/5
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local São Sebastião	Avenida Comercial S/Nº Lote 8
Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF - EMATER	Escrítorio Local Vargem Bonita	Quadra 16 Lote 19 Vargem Bonita
Jardim Botânico de Brasília - JBB	JBB - Complexo (Localidades: 2401, 2402 a 2422)	SMDB Conjunto 12 - Lago Sul
Região Administrativa do Jardim Botânico, RA-XXVII	Jardim Botânico - Sede	Q. Eq3/5, 0 - Jardim Botânico, Brasília - DF, 71681-605
Região Administrativa do Núcleo Bandeirante, RA-VIII	Salão Comunitário Divinéia	Lote 1915 - AE, 3ª Avenida - Núcleo Bandeirante, DF, 71700-000
Região Administrativa do Núcleo Bandeirante, RA-VIII	Sede	3ª Avenida Praça São Roque Projeto II Núcleo Bandeirante
Região Administrativa do Núcleo Bandeirante, RA-VIII	SOP1 - Posto antigo da CEB	Terceira Avenida, Área Especial nº 03, Núcleo Bandeirante, Brasília - DF, CEP 71.720-386.
Região Administrativa do Park Way, RA-XXIV	Park Way - Sede	Avenida Contorno Área Especial 13
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	Candangolândia - Sede	Avenida dos Transportes Área Especial 02 Lote 01
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	RA-XIX - ADM REG - Candangolândia - Biblioteca	QDF - Candangolândia
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	RA-XIX - ADM REG - Candangolândia - Campo sintético	PUE IV Praia Seca
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	RA-XIX - ADM REG - Candangolândia - Ginásio de esportes	QPOA
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	RA-XIX - ADM REG - Candangolândia - Praça do bosque	QRI 1A PUE I
Região Administrativa da Candangolândia - RA-XIX	RA-XIX - ADM REG - Candangolândia - Salão comunitário	QRI 02 EC 16
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Barreiros Área Rural	Área Especial Barreiros
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Campo Sintético Central	Rua do Calç - São Sebastião
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Diretoria de obras	Conjunto 1 Lote 8 Bairro Bom Sucesso
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Ginásio São Francisco	DF-473 - São Sebastião
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Parque de Exposições e Feiras Agropecuárias de São Sebastião	Parque de Exposições - São Sebastião
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Quadra Poliesportiva	Quadra Poliesportiva 202, Q. 202 - São Sebastião, Brasília - DF, 71692-500
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	RA-XVI - ADM REG - São Sebastião - Campo Sintético da Vila do Boa	São Sebastião, Bairro Vila do Boa
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	RA-XVI - ADM REG - São Sebastião - Ginásio São Bartolomeu	Q. 2 - São Sebastião
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	São Sebastião	
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	Grupos:	Q. 101 - São Sebastião
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	São Sebastião - SEDE	
Região Administrativa de São Sebastião, RA-XIV	São Sebastião - Biblioteca	
Região Administrativa do Lago Sul - XVI	Lago Sul - Sede	St. de Habitações Individuais Sul, Área Especial 01 QI 11 - Lago Sul
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE SÃO SEBASTIÃO	QI 104 - São Sebastião
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	AGÊNCIA DO TRABALHADOR GUARÁ	QE 23, Área Especial do CAVE
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SEDET	CENTRO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - CTC	QE 01 Guará I
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SEMDF	Casa da Mulher Brasileira - São Sebastião	Área Especial 11, Centro de Múltiplas Atividades, Bairro Centro - São Sebastião
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Centro de Detenção Provisória, CDP I e II	Rodovia DF - 465, Km 04, Fazenda Papuda. CEP 71.686-670
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Centro de Internamento e Reeducação, CIR	Rodovia DF - 465, KM 04, Fazenda Papuda. CEP 71.686-670
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Diretoria Penitenciária de Operações Especiais - DPOE	Rodovia DF-465, KM 04, Fazenda Papuda. CEP: 71.686-670
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Gerência de Obras e Reparos - Rodoviária	Endereço: SAIN Estação Rodoviária - Ala Sul, Brasília - Brasília, DF (ao lado do Shopping Popular)
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Penitenciária do DF, PDF-I	Rodovia DF - 465, KM 04, Fazenda Papuda. CEP 71.686-670
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Penitenciária do DF, PDF-II	Rodovia DF - 465, KM 04, Fazenda Papuda. CEP 71.686-670
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	SEAPE - Subsecretaria do Sistema Penitenciário e COPEN - Conselho Penitenciário do Distrito Federal	SIA, Trecho 06, Lotes 25/35, Edifício Excellence Business Center, CEP nº 71.205-060.
Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Distrito	Subsecretaria do Sistema Penitenciário - CIME - Centro Integrado de Monitorização Elétrônica	SAIN Estação Rodoviária - Ala Sul, Brasília - Brasília, DF (ao lado do Shopping Popular)
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	SECEC - Museu do Catetinho	Fazenda do Gama BR 040 KM 0 Trevo do Gama Park Way
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	SECEC - Museu Vivo da Memória Candang	Lote 06 Via EPIA SUL SPMS Lote D
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CENTRO DE CONVIVÊNCIA SÃO SEBASTIÃO	Quadra 06, A/E 05, lote 06/07
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS - ITAPÓA PARQUE	Avenida Itapoá Parque, QD 502 AE 03
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS CANDANGOLÂNDIA	QRI 02 Área Especial S/N
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS GUARÁ	Área Especial Guará II
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CRAS SÃO SEBASTIÃO	Área Especial Res. Oeste Quadra 201 Conjunto 4
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	CREAS - SÃO SEBASTIÃO	Av. Comercial, nº 2251 - Centro, Brasília - DF, 71.691-083
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - COSE - DIVINÉIA	3ª Avenida Bloco 1915 Área Especial
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - CRAS/CREAS NÚCLEO BANDEIRANTE	Área Especial Lote 07 Avenida Especial
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - GERÊNCIA DE ARQUIVO	QE 13 Guará II
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	SEDES - UNAC/GUARÁ	Área Especial Res. Oeste Quadra 201 Conjunto 4
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC	Agência da Receita de Núcleo Bandeirante - Atendimento de Recuperação de Crédito	3ª Avenida Praça Central Projeto 6
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC	Central de Monitoramento	SHS QI 11 Conjunto 9 Casa 9 Lago Sul
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC	Posto de Fiscalização - STRC	Zona Industrial Lotes 01/08 Guará
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal - SEEC	Posto de Operações da Receita - Aeroporto	Área de Cargas Aeroporto de Brasília
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	SEL - Centro Olímpico e Paralímpico de São Sebastião	Quadra 02 São Sebastião
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar - Guará	QE 26 Guará II
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar - Jardim Botânico	Condomínio Quintas do Sol Q. 2 - Jardim Botânico
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Conselho Tutelar - Lago Sul	SHS QI 11, Área Especial 01 - Lago Sul
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR - NÚCLEO BANDEIRANTE	3ª Avenida Bloco 910 Casa 01
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR - PARKWAY	Quadra 08 Lote 05 Vargem Bonita
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR - SÃO SEBASTIÃO	Q. 101 - São Sebastião
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR CANDANGOLÂNDIA	QRI 010 Conjunto D Casa 03
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	CONSELHO TUTELAR DO SAI	S.I.A Trecho 01 Ed. Bradesco 2º Andar
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	Pró Vítima Guará	QE 01 Luta Costa Guará
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UNIDADE DE INTERNAÇÃO - SÃO SEBASTIÃO (UISS)	Rod. BR-251, Km 14, S/n - São Sebastião
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - UNIDADE DE SEMILIBERDADE FEMININA - GUARÁ	QE 06 Casa 03 Guará I
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS- UNIDADE DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA - SÃO SEBASTIÃO (UIPPS)	Fazenda da Papuda, s/nº - São Sebastião
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE EM MEIO ABERTO - GUARÁ	Área Comunal I EQ 23/23 - Guará II - Prédio do CRAS (ao lado da 4ª DP) CEP: 71060-235
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE EM MEIO ABERTO - SÃO SEBASTIÃO	Prédio do CRAS (ao lado da 4ª DP)
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	UNIDADE EM MEIO ABERTO DO NÚCLEO BANDEIRANTE	Av. Central Bloco 1313/1415, Lote 1405/15, Loja 02 Condomínio Ouro Verde - Núcleo Bandeirante CEP: 71710-031
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do DF - SOINF	CENTRO DE CONTROLE OPERACIONAL - CCO (Tunel de Taguatinga)	Túnel de Taguatinga - Rei Pelé
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do DF - SOINF	Edifício Anexo	Setor de Áreas Públicas, Lote B, Bloco A15, EPIA (NOVACAP) - CEP 71215-000
Secretaria de Estado de Obras e Infraestrutura do DF - SOINF	Edifício Sede	Setor de Áreas Públicas, Lote B, Bloco A15, EPIA (NOVACAP) 71215-000
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	SSP - Centro Integrado de Operações Aéreas (CBMDF, PMDF, PCDF E DETRAN-DF)	Setor de Hangares Aeroporto Internacional de Brasília
Secretaria de Estado de Segurança Pública do DF - SSP	SSP - Subsecretaria do Sistema de Defesa Civil da SSP/DF; CBMDF (Corregedoria, Controladoria, Auditoria e Ouvidoria); Subchefia da Ordem Pública e Social	5.I.A Trecho 06 - Guará

GRUPO 08		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Almoxarifado	SGON Quadra 6 bloco G lote único
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Catetinho	EPIA SUL DF 003 Canteiro Central – Próximo ao Catetinho
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Ceub	CAUB 2 Estação BRT Sul 02
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Granja do Ipê	DF 003 Canteiro Central - Frente QD 08
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Park Way (Floricultura)	EPIA SUL DF - 003 - Acesso à EPAR
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Periquito	DF 480 - Próximo ao Balão do Periquito
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Santos Dumont	BR 040, Km 1, Em frente ao residencial Santos Dumond
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação SMPW	EPIA SUL - Quadra 26 - Canteiro Central
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Estação Vargem Bonita	EPIA SUL - Quadra 34 - Canteiro Central
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Terminal Gama	DF 480 - Próximo a Universidade de Brasília
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	BRT - Terminal Santa Maria	QR 119, Avenida dos Alagados, Santa Maria
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Gerência de Manutenção e Logística - GML	SIA Trecho 1, Área de Serviços Públicos, Módulo 1
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Mini Terminal Sobradinho I (Posto de soltura)	Qd. 18 Área Especial 16/18
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	PCD 112 SUL - Passe livre para pessoas com deficiência	Estação do Metrô 112/212 Asa Sul – CEP: 70375-000.
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Posto da Gerência de Relações Comunitárias - GRC	Rodoviária do Plano Piloto, Plataforma Terrea Norte (E/F), lojas 28 / 29
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SBA - GALERIA	1490, SC5 Q. 1, Brasília - DF
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SBA - Planaltina	Rodoviária de Planaltina - DF, St. de Hotéis e Diversões.
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SBA - Sobradinho	Bloco K, St. Commercial Central Q.2 Q.1 Central Central - Sobradinho, DF, 73010-700
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SBA - Taguatinga	St. Central E/F Lote 15, Loja 01 - Taguatinga, Brasília - DF, 72010-100
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SBR/T - SANTA MARIA	QR 119, Avenida dos Alagados
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Sede Administrativa	Anexo do Palácio do Buriti, 15º andar, CEP 70.075-900
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SUBSER	SAUS, Quadra 1, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Asa Sul - Edifício Telemundi - Sobrelajeia
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SUFISA	SAUS, Quadra 1, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Asa Sul - Edifício Telemundi - 5º andar,
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	SUFISA VISTORIA	SAAN, Quadra 1, Área Especial
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Asa Norte (Posto de soltura)	AE Setor Terminal Norte lote J
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Asa Sul	SPD - Brasília DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Brasília Centro	Área Especial Setor Norte lote 01
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Brasília Setor Veredas	Setor Veredas Praça Central AE lote 01
Inclui: SBA Brasília		
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Ceilândia - Setor "O"	Área Especial C Quadra QNO 14
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Ceilândia - Setor "P" Norte	QNP 19 Área Especial 01
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Ceilândia - Setor "P" Sul	QNP 24 Área Especial 01
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Ceilândia - Setor QNO/QNR	QNR 01 Área Especial – Expansão Ceilândia
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Cruzeiro Novo	SHCCEIS 1003 Área especial Cruzeiro Novo
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal de Planaltina	Avenida Independência, Setor de hotéis e diversões – Projeto O
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal do Gama	DF 480 – Próximo a Universidade de Brasília
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Gama Sul	Quadra 05 Área especial Gama
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Guará I	Área especial GE 12
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Guará II	Área Especial 10 Lote B
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Núcleo Bandeirante	3ª Avenida Área Especial abaixo Av. Contorno
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Paranoá	Quadra 33 Área Especial Lote 01
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Recanto das Emas I	Área especial Quadra 311 Recanto das Emas
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Recanto das Emas II	Avenida Ponte Alta Quadra 400/600
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Riacho Fundo I	Quadra 04 Lotes 6 a 8 Riacho Fundo
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Riacho Fundo II	Área Especial QS 18 Riacho Fundo 02
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Rodoviário do Itapoã	QR 350, Conjunto 96, Área Especial Del Lago
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Rodoviário do Varjão	Quadra 10, Conjunto H, Lote 1
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Rodoviário Sol Nascente	Quadra 105, Conjunto M, Área Especial 1, Trecho 2
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Samambaia Norte	QD 433 S/N Área Especial
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Samambaia Sul	QN 327 Área Especial 1 Samambaia Sul
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Santa Maria Sul	Área Especial Quadra 401 – Santa Maria Sul
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal São Sebastião	Área Especial EDF 135 São Sebastião
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Setor Gama Central	Setor Central Área Especial Gama
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Sobradinho I	Quadra Central Área Especial Lote L
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Sobradinho II	QD AR 25, Conjunto 01, Lote 02 Sobradinho 02
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Taguatinga L Norte	QNL 9 Área especial Bloco C
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Taguatinga M Norte	QNM 42, Área Especial 03 Lote 03 a 07
Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal	Terminal Taguatinga Sul	SSU F Área Especial 09

GRUPO 09		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Brasília Ambiental - IBRAM	2214 IBRAM - Parque da Asa Sul	Quadra, 615/616 Sul, Entre IESB/Marista
Brasília Ambiental - IBRAM	2220 IBRAM - Parque do Sudoeste	St. Sudoeste - Cruzeiro / Sudoeste / Octogonal, Brasília - DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6202 SESEC - BNB - Biblioteca Nacional de Brasília	Sector Cultural Sul, Esplanada dos Ministérios 2
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6203 SESEC - Museu Nacional da República	Sector Cultural Sul, Esplanada dos Ministérios, Lote 2
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6205 SESEC - ECRR - Espaço Cultural Renato Russo	CRS 508, Bloco "A"
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6207 - SESEC - Centro Cultural Três Poderes (Museu Histórico de Brasília, Panteão da Pátria Tancredo Neves, Espaço Lúcio Costa)	Praça dos Três Poderes
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6217 SESEC - Cine Brasília	EQS 106/107
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	6218 SESEC - Biblioteca Pública de Brasília	SCRS 512/513
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Espaço Cássia Eller	Setor de Divulgação Cultural, Lote 2 - BSB/DF
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Espaço Fafyga Strower	Setor de Divulgação Cultural, Lote 7 - BSB/DF
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Espaço Oscar Niemeyer	Setor de Administração Federal, Praças dos 3 Poderes, Bloco "J"
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Espaço Plínio Marcos	Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 - BSB/DF
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do DF	6308 SEDES - Unidade de Proteção Social - 24h	L2 Sul 614/615 lote 104 - Asa Sul - Brasília/DF - CEP: 70200-740
Secretaria de Estado de Economia, Desenvolvimento, Inovação, Ciência e Tecnologia - SEDICT	6602 SEDICT - Planetário de Brasília	SDC - Brasília, DF, 70070-350
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	7415 SEL - Parque da Cidade	Rua SHCS Parque da Cidade - Brasília, DF, 72610-300
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	7416 SEL - Pavilhão do Parque da Cidade	Rua SHCS Parque da Cidade - Brasília, DF, 72610-300
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	ALMOXARIFADO SAAN	SAAN Quadra 01 Lotes 870/880 CEP: 70632-100
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - NÚCLEO DE ATENDIMENTO INICIAL	SAAN, Quadra 01, Lote 785 CEP 70632-100 NAI
Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF	SEJUS - SEDE	Est. Rodoviária, Térreo, SAAN, Brasília/DF, CEP 70297-400
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Casa de Chá	Praça dos Três Poderes
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Centro de Convenções Ulysses Guimarães	Setor de Divulgação Cultural 05, Eixo Monumental, CEP: 70070-350
Secretaria de Estado de Turismo do DF - SETUR	Torre de TV	Eixo Monumental Leste - A/E Torre de TV

GRUPO 10		
ÓRGÃO	LOCALIDADE	ENDEREÇO
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque do Lago Norte	Módulo I - CA SHIN Lago Norte, Brasília-DF
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Ecológico Burle Marx	Brasília, DF, 70297-400, Brasil, CEP 70297-400, Brasil,
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Ecológico das Gargantas	Parque Ecológico das Gargantas (Of. 31/2022 SEI 79737357 e Of. 36/2022 SEI 82314709)
Brasília Ambiental - IBRAM	Parque Ecológico Olhos D'Água	SQN 413/414, Asa Norte, Brasília-DF
Brasília Ambiental - IBRAM	Sede	SEPN 511, Bloco C, Edifício Bittar - 70750-543
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMEF	Casa Aberta	O local da Casa Aberta é mantido em sigilo, por motivos de segurança.
Secretaria de Estado da Mulher do DF - SMEF	Centro Especializado de Atendimento à Mulher - Unidade V	Estação do Metrô 102 Sul, Asa Sul, Plano Piloto – CEP: 70330-000
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Centro de Dança do Distrito Federal	St. de Autarquias Norte Q.1 - Brasília, DF, 70070-200
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Concha Acústica	SCEN - Brasília-DF, 70297-400
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Memorial dos Povos Indígenas	Zona Cívico-Administrativa em frente ao Memorial JK, Brasília-DF, 70070-300
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Museu de Arte de Brasília	SHTN Trecho 1, projeto Orla Polo 03, Lote 03, Brasília-DF, 70800-200
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa do Distrito Federal	Teatro Nacional Cláudio Santoro	Setor Cultural Teatral Norte - Asa Norte, Brasília-DF
Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do DF - SEL/DF	Complexo Aquático Cláudio Coutinho	SRPN - Brasília-DF, 70297-400



Documento assinado eletronicamente por UESTER VALDIGNAR VEIGA - Matr.0270427-7, Diretor(a) de Controle de Contratos de Serviços Gerais, em 26/12/2024, às 19:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ ROBERTO DA SILVA - Matr.0277781-9, Coordenador(a) de Execução de Contratos de Serviços Gerais, em 26/12/2024, às 19:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por VINÍCIUS FRANÇA FARIA - Matr.0174838-6, Chefe da Unidade de Gestão de Contratos Corporativos, em 26/12/2024, às 20:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por RODRIGO DA SILVA NEVES - Matr.0174645-6, Subsecretário(a) de Gestão de Contratos Corporativos, em 26/12/2024, às 20:41, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= 159456517 código CRC= B6EE71A9.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti - 6º andar Sala nº 610 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3313-8429/8126/8109
Sítio - www.economia.df.gov.br