



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NO MÉDIO SÃO FRANCISCO - SR(29)MSF  
Avenida da Integração nº 412 - Bairro Jardim Colonial, Petrolina/PE, CEP 56.328-010

**ANEXO IB DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**NUP Nº 54000.043142/2025-57**

FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA/COPA			
UNIDADE:		DATA DA INSPEÇÃO:	
PROCESSO:	CONTRATO:	MÊS/ANO:	
EMPRESA:		CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:		SIAPE Nº:	
QUANTIDADE DE POSTOS:	ESCALAS DE TRABALHO		
	Limpeza diurna 40h de segunda a sexta		
	Copa diurna 40h de segunda a sexta		

Indicador 1 – Apresentação do funcionário	
Finalidade	Garantir que o prestador de serviços esteja devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, conforme previsão no edital.
Meta a cumprir	100% dos prestadores uniformizados e com apresentação aceitável, conforme disposições do Termo de Referência.
Aferição	Verificação diária dos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato, auxiliado pela avaliação mensal dos serviços prestados. A quantidade de ocorrência registrada por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.
Periodicidade	Diária.
Ocorrência	Inobservância da utilização de uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado; uniforme danificado; aparência pessoal inadequada; uniforme entregue fora do prazo.
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por funcionário e por dia.
Data da(s) Ocorrência(s)	Descrição sintética.

<b>Indicador 2 – Qualidade dos serviços prestados</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Executar serviços dentro dos padrões de qualidade acordados.
<b>Aferição</b>	Verificação diária dos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato, auxiliado pela avaliação mensal dos serviços prestados. A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de rotinas que não forem cumpridas no mês da medição.
<b>Periodicidade</b>	Diária, semanal, quinzenal, mensal, semestral e anual.
<b>Ocorrência</b>	Inobservância no cumprimento das rotinas descritas no Termo de Referência e outras que se fizerem necessária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por rotina não executada.
<b>Data da(s) Ocorrência(s)</b>	Descrição sintética.

<b>Indicador 3 – Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente.
<b>Meta a cumprir</b>	100% de dos postos devidamente ocupados, conforme exigências de carga horária previstas no Termo de Referência.
<b>Aferição</b>	Verificação diária pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Ocorrência</b>	Ausência ou impontualidade na prestação de serviços.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma das ocorrências de descobertura de postos ou impontualidade, por dia e por posto, com tolerância de 2 (duas) ocorrências por mês avaliado.
<b>Data da(s) Ocorrência(s) e Funcionários</b>	Descrição sintética.

<b>Indicador 4 – Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a efetividade da fiscalização.
<b>Meta a cumprir</b>	Entregar documentos previstos no edital e/ou solicitados pela fiscalização, e/ou atender as determinações da fiscalização nos prazos determinados.
<b>Aferição</b>	Verificação da data de entrega dos documentos ou atendimento das determinações.
<b>Periodicidade</b>	Quando houver solicitação de documentos ou determinação por parte da fiscalização.
<b>Ocorrência</b>	Deixar de entregar documentação solicitada nos prazos estabelecidos ou deixar de cumprir as determinações nos prazos determinados.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma das ocorrências do mês da medição.
<b>Data da(s) Ocorrência(s)</b>	Descrição sintética.

<b>Indicador 5 – Pagamento de Salários e demais verbas trabalhistas</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o pagamento tempestivo dos salários e demais verbas trabalhistas.
<b>Meta a cumprir</b>	Efetuar o pagamento de salário, vale alimentação, vale transporte, 13º salário, férias e rescisão e demais verbas trabalhistas nos prazos legais estabelecidos.
<b>Aferição</b>	Verificação dos depósitos ou comprovante de pagamento de salário e demais verbas trabalhistas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Ocorrência</b>	Atraso no pagamento da remuneração, vale alimentação, vale transporte, 13º salário, férias e rescisão e demais verbas trabalhistas
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por parcela paga em atraso e por funcionário.
<b>Data da Ocorrência</b>	Descrição sintética.

<b>Indicador 6 – Fornecimento de Equipamentos, materiais e utensílios limpeza/copa</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento dos insumos.
<b>Meta a cumprir</b>	Fornecer os equipamentos, materiais e utensílios no prazo, especificação, qualidade e quantidade previstas no termo de referência
<b>Aferição</b>	Verificação mensal pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Ocorrência</b>	Atraso no fornecimento dos insumos; entrega com especificação ou qualidade inferior à prevista no Termo de Referência; ou quantidade inferior à solicitada pela fiscalização.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por insumo entregue em atraso; ou com especificação ou qualidade inferior à prevista no Termo de Referência; ou em quantidade inferior à solicitada pela fiscalização.
<b>Data da Ocorrência</b>	Descrição sintética.

<b>Indicador 7 – Cumprimento da periodicidade dos serviços de limpeza/Copa</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a realização dos serviços de limpeza na periodicidade prevista no Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Cumprir a periodicidade dos serviços.
<b>Aferição</b>	Verificação pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária, Semanal, Quinzenal, Trimestral, Semestral e anual.
<b>Ocorrência</b>	Atraso ou inobservância da periodicidade na realização dos serviços de limpeza/copa.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Soma das ocorrências.
<b>Data da Ocorrência</b>	Descrição sintética.

TABELA – CÁLCULO DAS OCORRÊNCIAS							
Indicador	1	2	3	4	5	6	7
Quantidade de ocorrência							
SOMA TOTAL DE OCORRÊNCIA:							

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO	
Nº DO EXCESSO DE OCORRÊNCIA	FATOR DE ACEITAÇÃO - PERCENTAGEM DO VALOR MENSAL QUE SERÁ PAGO
1 a 3	100%
4 a 6	98%
7 a 9	96%
10 a 12	94%
13 a 15	92%
Mais que 16	90%

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

☐ não possui pontuação acumulada de IMR.

☐ possui \_\_\_\_ ocorrências de IMR, resultando no Fator de Aceitação de \_\_\_\_\_ %, sem prejuízo de possível aplicação de sanções administrativas previstas no contrato.

Petrolina (PE), \_\_\_\_ de outubro de 2025

\_\_\_\_\_  
Fiscal Setorial

\_\_\_\_\_  
Empresa

**QUADRO - RESUMO / DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**  
**MÃO DE OBRA**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA
					(A)	(B)	(C) = (A x B)	(D) = (C x 12)
1	1 Catser: 24023	Serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda	Área Interna	m²	1.080	R\$ 5,27	R\$ 5.693,27	R\$ 68.319,25
			Área Externa	m²	795	R\$ 2,34	R\$ 1.864,20	R\$ 22.370,40
			Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m²	268	R\$ 1,19	R\$ 319,98	R\$ 3.839,74
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA					R\$ 44.565,19
	2 Catser: 24325	*Serviços de jardinagem/Roçage m (Número de aplicações/Ano: 3)	Área Total	m²	62	R\$ 1,46	R\$ 90,52	R\$ 271,56
	3 Catser: 15130	*Serviços de poda em árvore (Número de poda/Ano: 3)	Arvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	6	R\$ 310,18	R\$ 1.861,05	R\$ 5.583,15

	4 Catser: 3417	*Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Número de poda/Ano: 3).	Área Interna/Externa (Desinsetização, desratização e descupinização)	m²	1875	R\$ 1,30	R\$ 2.428,13	R\$ 7.284,38
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3) + (4)</b>								<b>R\$ 155.983,66</b>
	5 Catser: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Médio São Francisco. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	Copeira (CBO 5134-25)	Posto	1	R\$ 4.291,52	R\$ 4.291,52	R\$ 51.498,28
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA</b>								<b>R\$ 72.836,68</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (2) + MATERIAL POR DEMANDA</b>								<b>R\$ 124.334,96</b>
<b>VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO DO GRUPO 1 + ITEM 5</b>								<b>R\$ 280.318,62</b>

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho

Incra-SE

\*VALOR OBTIDO NO COMPRAS (SEI-23973696)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA	
PROCESSO Nº: 54000.043142/2025-57	
LICITAÇÃO Nº ____ / 2025	
DATA: ____ / ____ / 2025 , às ____: ____ HORAS	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO		
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2025
B	MUNICÍPIO/UF:	PETROLINA/PE
C	ANO DO ACORDO,CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	SIEMACO-PE Nº PE000179/2025
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA - m²	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	Serviço de Limpeza e Conservação	Área Interna	1.079,61
		Área Externa	795,39
		Área de Esquadria Externa	268,44
	TOTAL		

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	SERVENTE LIMPEZA - 40 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-20
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 1.528,65
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	SERVENTE
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2025

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		1.528,65
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00



E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros		0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>1.528,65</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>1.528,65</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	127,38
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	184,96
<b>TOTAL</b>		<b>20,433%</b>	<b>312,34</b>
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>312,34</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2</b>		MÓDULO 1	1.528,65
		SUBMÓDULO 2.1	312,34
		<b>TOTAL</b>	<b>1.840,99</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	368,19
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	46,02
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	<b>3,00%</b>	55,22

D	SESI / SESC	1,50%	27,61
E	SENAI / SENAC	1,00%	18,40
F	SEBRAE	0,60%	11,04
G	INCRA	0,20%	3,68
H	FGTS	8,00%	147,27
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,800%	677,43
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte		128,28
B	Auxílio-Refeição/Alimentação – Cláusula Décima Segunda CCT/2025		330,00
C	Cesta Básica – Cláusula Décima Quarta CCT/2025		142,05
D	Cobertura Social – Cláusula Décima Sexta CCT/2025		78,59
E	Outros		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			678,92
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		312,34
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		677,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários		678,92
TOTAL MÓDULO 2			1.668,69
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,37
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,000%	30,57
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	29,65

E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	10,91
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,000%	30,57
<b>TOTAL MÓDULO 3</b>		<b>7,104%</b>	<b>108,57</b>
<p><b>Nota 1: Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).</b></p>			
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4</b>		MÓDULO 1	1.528,65
		MÓDULO 2	1.668,69
		MÓDULO 3	108,57
		<b>TOTAL</b>	<b>3.305,91</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS</b>			
<b>4.1</b>	<b>AUSÊNCIAS LEGAIS</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,74
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	73,39
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,04%	1,32
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,66
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	4,62
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>3,35%</b>	<b>110,73</b>
<b>SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA</b>			
<b>4.2</b>	<b>INTRAJORNADA</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>			<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>4</b>	<b>CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>	
4.1	Ausências Legais	110,73	
4.2	Intrajornada	0,00	
<b>TOTAL</b>			<b>110,73</b>

TOTAL MÓDULO 4			110,73	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)	
A	Uniformes		87,07	
C	Materiais			
D	Equipamentos			
E	Outros			
TOTAL MÓDULO 5			87,07	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	1.528,65	
		MÓDULO 2	1.668,69	
		MÓDULO 3	108,57	
		MÓDULO 4	110,73	
		MÓDULO 5	87,07	
		TOTAL	3.503,71	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		3,000%	105,11
B	Lucro		6,790%	245,03
FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO		3.853,85
C	Tributos	8,650	0,9135	4.218,77
	C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS)		0,650%	27,42
	C1. B (COFINS)		3,000%	126,56
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
	C3-A (ISS)		5,000%	210,93
SOMA DOS TRIBUTOS			8,650%	364,91
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				715,05
TOTAL MÓDULO 6				715,05

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.528,65
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.668,69
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	108,57
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	110,73
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	87,07
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		3.503,71
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	715,05
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		4.218,76
		FATOR K
		2,76

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA INTERNA				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	Servente	0,00125	R\$ 4.218,76	R\$ 5,27
Total				

1. Divisão de 1 (servente) pela metragem (800)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA EXTERNA				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	Servente	0,000555556	R\$ 4.218,76	R\$ 2,34
Total				

1. Divisão de 1 (servente) pela metragem (1800)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ESQUADRIA EXTERNA				
---	--	--	--	--

(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha)

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)
A	Servente	0,003333333	16	0,005297733

1. Divisão de 1 (servente) pela metragem (300)
2. Considerando 2 dias de trabalho de 8h
3. Divisão de 1 (servente) pelo número de horas trabalhasdas por mês (188,76, que é um número definido pela IN 05/2017)
4. Multiplicar 1x2x3 (produtividade x frequência x jornada)
5. Multiplica o 4x5
6. Resultado do valor do por m<sup>2</sup> limpo

TIPO	METRAGEM	VALOR M2	TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Área Interna	1.080,00	R\$ 5,27	R\$ 5.695,33	
Área Externa	795,00	R\$ 2,34	R\$ 1.863,29	
Esquadrias	268,00	R\$ 1,19	R\$ 319,45	
			R\$ 7.878,07	R\$ 94.536,81

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Incra-SE



























ilha com a metragem adequada)

(4) Ki=(1x2x3)	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
R\$ 0,000283	R\$ 4.218,76	R\$ 1,19

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
1,35
0,53
0,71
2,59

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA	
PROCESSO Nº: 54000.043142/2025-57	
LICITAÇÃO Nº ____ / 2025	
DATA: ____ / ____ / 2025 , às ____: ____ HORAS	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO	
A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO): ____ / ____ / 2025
B	MUNICÍPIO/UF: PETROLINA/PE
C	ANO DO ACORDO,CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO: SIEMACO-PE Nº PE000179/2025
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: 12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO	1

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA		
1	TIPO DE SERVIÇO	SERVIÇOS DE COPEIRA - 40 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5134-25
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 1.536,15
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	COPEIRA
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2025

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		1.536,15
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00

G	Outros		0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>1.536,15</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>1.536,15</b>
<b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	128,01
B	Férias e Adicional de Férias	12,100%	185,87
<b>TOTAL</b>		<b>20,433%</b>	<b>313,88</b>
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>313,88</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2</b>		MÓDULO 1	1.536,15
		SUBMÓDULO 2.1	313,88
		<b>TOTAL</b>	<b>1.850,03</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	370,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	46,25
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	<b>3,00%</b>	55,50
D	SESI / SESC	1,50%	27,75
E	SENAI / SENAC	1,00%	18,50
F	SEBRAE	0,60%	11,10
G	INCRA	0,20%	3,70
H	FGTS	8,00%	148,00

TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,800%	680,80
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte		127,83
B	Auxílio-Refeição/Alimentação – Cláusula Décima Segunda CCT/2025		330,00
C	Cesta Básica – Cláusula Décima Quarta CCT/2025		142,05
D	Cobertura Social – Cláusula Décima Sexta CCT/2025		78,59
E	Outros		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			678,47
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		313,88
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		680,80
2.3	Benefícios Mensais e Diários		678,47
TOTAL MÓDULO 2			1.673,15
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,40
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,50
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,000%	30,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	29,80
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,714%	10,96
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,000%	30,72
TOTAL MÓDULO 3		7,104%	109,10
Nota 1: Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração "deve estabelecer na minuta do contrato que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017).			
		MÓDULO 1	1.536,15

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 2	1.673,15
		MÓDULO 3	109,10
		TOTAL	3.318,40
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,86
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	2,22%	73,66
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,04%	1,32
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,02%	0,66
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,14%	4,64
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		3,35%	111,14
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		111,14
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			111,14
TOTAL MÓDULO 4			111,14
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		134,60
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			134,60

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	1.536,15
		MÓDULO 2	1.673,15
		MÓDULO 3	109,10
		MÓDULO 4	111,14
		MÓDULO 5	134,60
		<b>TOTAL</b>	<b>3.564,14</b>
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3,000%	106,92
B	Lucro	6,790%	249,26
<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR DENTRO</b>	<b>3.920,32</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>8,650</b>	<b>0,9135</b>
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	0,650%	27,89
	C1. B (COFINS)	3,000%	128,74
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	5,000%	214,57
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		<b>8,650%</b>	<b>371,20</b>
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>727,38</b>
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>			<b>727,38</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.536,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.673,15
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		109,10
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		111,14
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		134,60
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>			<b>3.564,14</b>

F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	727,38
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>4.291,52</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 1 EMPREGADO</b>		<b>4.291,52</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTO x 12 MESES</b>		<b>51.498,28</b>
<b>FATOR K</b>		
		<b>2,79</b>

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Incra-SE















PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA - LIMPEZA					VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITE M	MATERIAL	MARCA / SIMILAR	QTD. ANUAL	UNIDADE		
1	Água Sanitária, 1º qualidade, múltiplos usos, ação alvejante, desinfetante e bactericida, conteúdo com 1 litro.	Ipê	240	Litro	R\$ 6,90	R\$ 1.656,00
2	Álcool etílico, grau de pureza: mínimo de 70 ° INPM (70% P/P), conteúdo com 1 litro.	Prolink/Tupi/Sol/Sandemix	240	Litro	R\$ 9,65	R\$ 2.316,00
3	Álcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70% (70 ° GL), apresentação : Gel, conteúdo com 5 litros.	Edumax/Tex Gel/Sandemix/Prolink	36	Unidade	R\$ 50,07	R\$ 1.802,34
4	Máscara cirúrgica com elástico, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartáveis , caixa com 50 unidades	Biotex/Descarpac/Medix	24	Caixa	R\$ 31,00	R\$ 744,00
5	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis, resistentes e antiderrapantes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanhos diversos, unidade: par.	Mblife/Talge	120	Unidade	R\$ 5,13	R\$ 615,00
6	Ancinho, tipo vassoura, metálica, com cabo, 22 dentes.	Tramontina	2	Unidade	R\$ 41,48	R\$ 82,96
7	Balde plástico, cor preta, com capacidade para 20 litros.	Bettanin	4	Unidade	R\$ 16,00	R\$ 64,00
8	Cesto de plástico com capacidade de 10 litros (para lixo).	Arqplast	10	Unidade	R\$ 9,50	R\$ 95,00
9	Cesto de plástico, com tampa, com alça e com pedal, cor verde, com capacidade para 100 litros (para lixo).	Braslimpia	4	Unidade	R\$ 259,00	R\$ 1.036,00
10	Cone sinalizador listrado nas cores preta e amarela.	Usual	4	Unidade	R\$ 53,00	R\$ 212,00
11	Desentupidor sanitário de borracha flexível, com cabo em madeira, comprimento cabo: 50 cm.	Sanilux	4	Unidade	R\$ 10,15	R\$ 40,60

12	Desinfetante para uso geral, fragrância diversas, conteúdo líquido com 2 litros .	Atol	120	Unidade	R\$ 5,70	R\$ 684,00
13	Dispenser para papel toalha interfolha, termoplástica, cor branca, medida LxAxP: 36x26x14cm, compatível com folha 22x21cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	Premissa	4	Unidade	R\$ 32,53	R\$ 130,12
14	Dispenser para sabonete líquido, termoplástica, cor branca, reservatório líquido de 800ml, medidas: LxAxP: 10,5cm x 25,5cm x 11 cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	Premissa	10	Unidade	R\$ 36,50	R\$ 365,00
15	Escova plástica para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte.	Caiçara	30	Unidade	R\$ 9,80	R\$ 294,00
16	Esponja, de fibra com dupla face.	Brilhus/Scotch/Brite/Alklin	150	Unidade	R\$ 1,90	R\$ 285,00
17	Esponja limpeza, material: lã de aço carbono, embalagem com 8 unidade.	Lustro	30	Pacote	R\$ 2,90	R\$ 87,00
18	Flanela amarela, de 1ª qualidade, medindo 60x30 cm.	Usual	150	Unidade	R\$ 5,09	R\$ 762,75
19	Inseticida aerossol, eficaz contra mosquito da dengue, combate a pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, conteúdo com 450 ml.	SBP-RAID	30	Unidade	R\$ 27,30	R\$ 819,00



20	Kit Limpeza Espremedor Placa Mop, composto pelos seguintes itens: Balde dobrô capacidade 30 litros 2; Novo capo Telescópio 1,40 m; Haste Americana refil Loop com cinta 320g; Placa Sinalizadora Piso Molhada.	Braslimpia	2	Unidade	R\$ 637,49	R\$ 1.274,98
21	Solução de limpeza multiuso, conteúdo com 500 ml	Veja/Ipê	72	Unidade	R\$ 4,54	R\$ 326,52
22	Limpador multiuso para vidros, tipo: antiembaçante, antiestático e desengordurante, apresentação: Liquida conteúdo com 500 ml.	Veja/Ipê	24	Unidade	R\$ 6,00	R\$ 144,00
23	Ácido Muriático: Ácido Clorídrico, frasco com 1 litro.	União Química / Iguaçu	24	Litro	R\$ 10,00	R\$ 240,00
24	Lustra móveis, fragrâncias diversas, conteúdo com 200ml.	Peroba	24	Unidade	R\$ 8,40	R\$ 201,60
25	Aromatizante de ambiente, aerosol, fragrâncias diversas, conteúdo com 360ml.	Glade	30	Unidade	R\$ 9,20	R\$ 276,00
26	Pá coletora de lixo, material coletor: plástico, material cabo: madeira, comprimento cabo: 80 cm, comprimento: 20cm, largura: 18 cm, aplicação: limpeza.	Bettanin	3	Unidade	R\$ 9,68	R\$ 29,04
27	Pá de lixo metálica, cabo madeira longo.	Ideal	2	Unidade	R\$ 7,92	R\$ 15,84
28	Pano limpeza, material: algodão, comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, características adicionais: tipo: saco	Tok Limp	60	Unidade	R\$ 6,35	R\$ 380,70
29	Papel Higiênico de 1º qualidade, contendo 30m cada rolo, cor branca, macio e com folha dupla (fardo com 64 rolos)	Personal	70	Fardo	R\$ 117,50	R\$ 8.225,00

30	Papel Toalha interfolhado, com 2 (duas) dobras, cor branca, alta absorvência, medindo 22x21cm (caixa com 2.000 folhas)	Inovata/Jofel	60	Caixa	R\$ 34,68	R\$ 2.080,80
31	Pastilha adesiva sanitária, fragrâncias diversas, caixa com 3 unidades.	Inspira/Limppano	120	Caixa	R\$ 3,88	R\$ 465,00
32	Refil Mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade, peso: 300 g, comprimento: 20cm, largura: 22cm, tipo esfregão e lavavel, gramatura: 100g/m².	Braslimpia	10	Unidade	R\$ 47,10	R\$ 471,00
33	Rodo com duas borrachas, material: cabo madeira plastificada com rosca, comprimento suporte: 30 cm de largura.	Bettanin	10	Unidade	R\$ 12,86	R\$ 128,60
34	Sabão em barra, com 200gr.	Minuano	30	Unidade	R\$ 5,62	R\$ 168,60
35	Sabão em Pó, embalagem caixa com conteúdo de 500 gramas.	Tixan/Ipê/Ala	24	Unidade	R\$ 5,45	R\$ 130,68
36	Sabão líquido, tipo detergente, conteúdo com 500 ml.	Ypê/Minuano	24	Unidade	R\$ 2,85	R\$ 68,40
37	Sabonete Líquido, perolado para as mãos com substancias umectantes e emolientes, de odor agradável com PH neutro, fragrância diversas, galão com 5 litros.	Gold	30	Unidade	R\$ 42,73	R\$ 1.281,90
38	Saco para lixo, cor preto,, capacidade para 60 litros, pacote com 100 sacos reforçado.	Brasplástico	20	Pacote	R\$ 38,20	R\$ 764,00
39	Saco para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros, pacote com 100 sacos reforçado.	Usual	20	Pacote	R\$ 55,40	R\$ 1.108,00
40	Tonel de plástico, cor azul, com capacidade de 220 litros (depósito para dispensar o lixo).	Usual	2	Unidade	R\$ 320,00	R\$ 640,00

41	Vaselina Líquida, conteúdo com 1 litro.	King	12	Litro	R\$ 44,95	R\$ 539,40
42	Vassoura de pêlo, tipo Noviça, com 40 cm de largura e com cabo.	Bettanin	12	Unidade	R\$ 34,75	R\$ 417,00
43	Vassoura Piaçava, tipo Noviça.	Buri/Irajá	15	Unidade	R\$ 16,00	R\$ 240,00
44	Rodo Limpa Vidro, cabo recolhimento 60cm	Bettanin/Zen	6	Unidade	R\$ 41,25	R\$ 247,50
45	Luva de pano para serviços de jardinagem com pigmentos PVC. Unidade: Par	Thermaltake/plastcor	5	Unidade	R\$ 15,58	R\$ 77,90
46	Lixeira material: plástica, capacidade: 120 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	Braslimpia	2	Unidade	R\$ 320,00	R\$ 640,00
47	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 50 metros.	Braslimpia	1	Unidade	R\$ 288,00	R\$ 288,00
48	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 100 metros.	Braslimpia	1	Unidade	R\$ 530,00	R\$ 530,00
49	Lixeira material: plástica, capacidade: 60 L, tipo: container, cor: branca, características adicionais: com tampa e pedal, aplicação: coleta de lixo	Braslimpia	10	Unidade	R\$ 295,53	R\$ 2.955,25
50	Carrinho armazém retrátil dobrável alumínio 100 Kg, com 2 pneus, carregar processo.	Usual	2	Unidade	R\$ 282,50	R\$ 565,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>						<b>R\$ 37.011,48</b>
<b>CUSTO INDIRETO (3 %) .....</b>						<b>R\$ 1.110,34</b>

3%

LUCRO ( 5 %) .....	R\$	2.588,47	6,79%
SUBTOTAL .....	R\$	40.710,30	
TRIBUTOS (8,65%)			8,65%
PIS (0,65%) .....	R\$	289,67	0,65%
COFINS (3,00%) .....	R\$	1.336,96	3,00%
ISS (5%) .....	R\$	2.228,26	5,00%
CUSTO TOTAL DO MATERIAL .....	R\$	44.565,19	R\$ 3.713,77
*VALOR OBTIDO NO PAINEL DE PREÇOS (SEI-24357529)			

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Incra-SE







PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA -COPEIRAGEM					VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITE M	MATERIAL	MARCA / SIMILAR	QTD. ANUAL	UNIDADE		
1	Água mineral natural, com garrafão, tipo: sem gás, garrafão de 20 litros.	Indaiá / Monaira / Santa Joana	600	Unidade	R\$ 14,38	R\$ 8.628,00
2	Cafê, apresentação: torrado moído, intensidade: intensa ou extra forte,. Pacote 250 g.	Maratá	1.100	Pacote	R\$ 15,97	R\$ 17.567,00
3	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	Cristal	720	Unidade	R\$ 7,49	R\$ 5.392,80
4	Copo descartável, material: poliestireno, capacidade:180 ml, pacote 100 unidades.	Maratá	1000	Pacote	R\$ 6,10	R\$ 6.100,00
5	Xícara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 50 ml, características adicionais: com pires. Unidade.	Schmidt	36	Unidade	R\$ 14,87	R\$ 535,32
6	Copo de vidro, transparente. Capacidade:300 ml	Oxford	30	Unidade	R\$ 17,50	R\$ 525,00
7	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade:1 litro.	Invicta/ Termolar	20	Unidade	R\$ 62,00	R\$ 1.240,00
8	Bandeja service retangular em aço inox 40 x 27 cm, com alça.	Tramontina	2	Unidade	R\$ 179,44	R\$ 358,88
9	Bandeja, comprimento: 31 cm, altura:2,40 cm.	Coza	20	Unidade	R\$ 32,00	R\$ 640,00
10	Guardanapo de papel, material:celulose, largura: 14 cm x 14 cm comprimento, cor branca. Pacote 50 unidades.	Cobrecom/Zatflex	60	Pacote	R\$ 3,28	R\$ 196,80
11	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, , tamanho: 11 cm pacote 1000 unidades.	Strawpas	12	Pacote	R\$ 22,71	R\$ 272,46



12	Jarra de vidro cristal. Capacidade: 1,3 litros.	Wmf/oxford	4	Unidade	R\$ 49,79	R\$ 199,16
13	Botijão de gás.13 kg, com vasilhame.	-	24	Unidade	R\$ 164,90	R\$ 3.957,60
14	Coador café, com cabo de madeira, material: tecido, capacidade: 2 litros.	-	4	Unidade	R\$ 13,10	R\$ 52,40
15	Fósforo, tipo: longo. Caixa 10 unidades.	Fiat Lux	36	Caixa	R\$ 13,85	R\$ 498,60
16	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm x Largura 48 cm, cor branca.	-	24	Unidade	R\$ 5,39	R\$ 129,24
17	Pano limpeza, pacote 5 unidades	Perfex	12	Pacote	R\$ 8,04	R\$ 96,48
18	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado.	Bettanin	2	Unidade	R\$ 13,81	R\$ 27,62
19	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	Bettanin	2	Unidade	R\$ 25,90	R\$ 51,80
20	Kit limpeza espremedor placa mop, composto pelos seguintes itens: balde dobrô capacidade 30 litros 2; novo cabo telescópico 1,40 m; haste americana refil loop com cinta 320g; placa sinalizadora piso molhada.	Braslimpia/Bettanin	1	Unidade	R\$ 637,49	R\$ 637,49
21	Refil mop úmido, material:fio de algodão de alta qualidadepeso:300 g, comprimento:20 cm, largura:22 cm, tipo esfregão e lavável, gramatura:100 g/m2.	Braslimpia/Bettanin	3	Unidade	R\$ 47,10	R\$ 141,30
22	Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartável. Caixa com 50 unidades	Biotex/Descarpac/Medix	10	Caixa	R\$ 31,00	R\$ 310,00
23	Touca hospitalar, material : Caixa com 100 unidades.	Medix/Vabene	5	Caixa	R\$ 15,07	R\$ 75,35

24	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 2,70 litros.	-	1	Unidade	R\$ 56,50	R\$ 56,50
25	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 5 litros, material cabo: polipropileno.	-	1	Unidade	R\$ 72,00	R\$ 72,00
26	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	Mimo style	2	Unidade	R\$ 35,09	R\$ 70,18
27	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 60 litros.	-	1	Unidade	R\$ 295,53	R\$ 295,53
28	Fogão industrial 2 bocas, com dois pés, material: aço inoxidável, com registro de gás, válvulas e mangueira funcionamento: gás.	Imperador	1	Unidade	R\$ 903,24	R\$ 903,24
29	Panela, material: alumínio, capacidade: 30 litros.	-	2	Unidade	R\$ 210,26	R\$ 420,51
30	Leite em pó integral, lata de 400g	Itambé	500	Unidade	R\$ 19,62	R\$ 9.810,00
31	Adoçante dietético, frasco de 200ml.	Zero Cal	48	Unidade	R\$ 7,32	R\$ 351,36
32	Chás digestivos, em sache, sabores variados (erva-doce, boldo, cidreira, canela, etc.), caixa com 10g (sache)	Maratá	150	Caixa	R\$ 4,54	R\$ 681,00
33	Colher Pau Material: Madeira, Tamanho: Grande, Comprimento: 60 Cm	-	6	Unidade	R\$ 32,90	R\$ 197,40
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>					<b>R\$ 60.491,02</b>	
<b>CUSTO INDIRETO (3 %) .....</b>					<b>R\$ 1.814,73</b>	3%
<b>LUCRO ( 5 %) .....</b>					<b>R\$ 4.230,56</b>	6,79%
<b>SUBTOTAL .....</b>					<b>R\$ 66.536,31</b>	
<b>TRIBUTOS (8,65%)</b>						8,65%
<b>PIS (0,65%) .....</b>					<b>R\$ 473,44</b>	0,65%
<b>COFINS (3,00%) .....</b>					<b>R\$ 2.185,10</b>	3,00%

ISS (5%) .....	R\$	3.641,83
CUSTO TOTAL DO MATERIAL .....	R\$	72.836,68

5%

*VALOR OBTIDO NO PAINEL DE PREÇOS (SEI-23973698)		
--	--	--

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Incra-SE







RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES POR POSTO					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Calça comprida com elástico e cordão, em gabardine/brim, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	4	R\$ 112,40	R\$ 449,60
2	Camisa manga comprida ou Curta, malha fria, com gola esporte e emblema da empresa, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	4	R\$ 64,90	R\$ 259,60
3	Tênis de EVA com solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta, conforme especificações do Termo de Referência	Par	2	R\$ 130,20	R\$ 260,40
4	Meia em algodão 100%, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Par	4	R\$ 18,81	R\$ 75,24
VALOR TOTAL					R\$ 1.044,84
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 87,07

**\*VALOR OBTIDO NO PAINEL DE PREÇOS (SEI-23973699)**

Petrolina/PE 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Inkra-SE

RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES POR POSTO					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Saia/Calça Social, tipo esporte fino, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	4	R\$ 175,00	R\$ 700,00
2	Blusa Social / Camisa Social de manga comprida ou Curta, em tecido, 35% algodão e 65% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Unidade	4	R\$ 120,00	R\$ 480,00
3	Sapato feminino, cor preta, de boa qualidade, meio alto de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca; masculino, couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo Amazonas, cor preta. Conforme especificações do Termo de Referência	Par	2	R\$ 180,00	R\$ 359,99
4	Meia, em algodão 100%, cor a combinar, conforme especificações do Termo de Referência	Par	4	R\$ 18,81	R\$ 75,24
VALOR TOTAL					R\$ 1.615,23
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 134,60

*VALOR OBTIDO NO PAINEL DE PREÇOS (SEI-23973699)
--

Petrolina/PE, 06 de outubro de 2025



Acácia Maria Chagas Carvalho  
Incra-SE





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NO MÉDIO SÃO FRANCISCO - SR(29)MSF  
Avenida da Integração nº 412 - Bairro Jardim Colonial, Petrolina/PE, CEP 56.328-010

## ANEXO ID DO TERMO DE REFERÊNCIA

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato (R\$)	Valor total do contrato (R\$)
Valor Total dos Contratos		

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

### COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

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

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

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

### **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3.**

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{receita bruta}} \times 100 = \text{Valor da}$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), o licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

### **JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%**

#### **Observações:**

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

SUPER.REG.DO MÉDIO S.FRANCISCO

Termo de Referência 4/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	373050-SUPER.REG.DO MÉDIO S.FRANCISCO	MARCOS AURELIO DE MELO	29/10/2025 07:12 (v 1.5)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	3/2025	54000.043142/2025-57

# 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 54000.043142/2025-57

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de *serviços contínuos* de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, e copeira, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem/roçagem, poda, desinsetização, desratização e descupinização com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Médio São Francisco, a *serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Tipo de Serviços	Unidade de Medida	Quantidade por Unidade de Medida	Valor Unitário por Unidade de Medida (R\$)	Valor Total Mensal dos Serviços (R\$)	Valor Global (Anual) (R\$)	
					(A)	(B)	(C) = (A x B)	(D) = (C x 12)	
1	1 Catser: 24023	Serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda (CBO 5143-20)	Área Interna	m²	1.080	R\$ 5,27	R\$ 5.693,27	R\$ 68.319,25	
			Área Externa	m²	795	R\$ 2,34	R\$ 1.864,20	R\$ 22.370,40	
			Área de Esquadria Externa (Face Interna/Face Externa)	m²	268	R\$ 1,19	R\$ 319,98	R\$ 3.839,74	
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA					R\$ 44.565,19	
	2 Catser: 24325	Serviços de jardinagem/Roçagem (Número de aplicações/Ano: 3)	Área Total	m²	62	R\$ 1,46	R\$ 90,52	R\$ 271,56	
	3 Catser: 15130	Serviços de poda em árvore (Número de poda/Ano: 3)	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00	R\$ 3.750,00	
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	6	R\$ 310,18	R\$ 1.861,05	R\$ 5.583,15	
	4 Catser: 3417	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização (Número de poda/Ano: 3).	Área Interna/Externa (Desinsetização, desratização e descupinização)	m²	1.875	R\$ 1,30	R\$ 2.428,13	R\$ 7.284,38	
	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3) + (4)								R\$ 155.983,66
	5 Catser: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Médio São Francisco. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	Copeira (CBO 5134-25)	Posto	1	R\$4.291,52	R\$ 4.291,52	R\$ 51.498,28	
VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA					R\$ 72.836,68				
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$ 124.334,96	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO DO GRUPO 1 + ITEM 5								R\$ 280.318,62	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

**1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.**

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.**

**1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a Superintendência Regional do Incra do Médio São Francisco - SR(29)MSF/PE, necessita manter continuamente às condições adequadas de higiene, asseio, conservação e segurança das instalações prediais, bem como a prestação dos serviços de copa, de forma a garantir a salubridade, segurança, bem-estar e o funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais da Superintendência Regional do Incra do Médio São Francisco - SR(29)MSF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.**

**Prazo de vigência**

**1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

**2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2005, conforme detalhamento a seguir:**

**I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000028/2025;**

**II) Data de publicação no PNCP: 18/02/2025;**

**III) Id do item no PCA: 19, 20, 21, 22, e 23;**

**IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA; 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES; 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE; 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL; e 861 - SERVIÇOS RELATIVOS À AGRICULTURA, CAÇA, REFLORESTAMENTO E PESCA;**

**V) Identificador da Futura Contratação: 373050-3/2025;**

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

**4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do inciso XVI, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021; e**

4.1.1.1. Os serviços a serem contratados possui natureza continuada, pois os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 2021.

**4.1.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, e ainda, por postos de serviços, objeto da contratação.**

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

**4.1.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, tendo eficácia legal após a publicação no portal do PNCP e do seu extrato no Diário Oficial da União, com início da execução até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.**

### Requisitos necessários para o atendimento da necessidade

4.1.5. Os serviços contratados deverão ser executados no prédio sede da Superintendência Regional do Incra no Médio São Francisco, localizada na Avenida da Integração nº 412 - Bairro Jardim Colonial, CEP 56.328-010, Petrolina/PE. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

**4.1.6. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão enquadrar dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego para os códigos 5143-20 - Servente de Limpeza; e 5134-25 - Copeira, ou outro que vier substituí-lo.**

**4.1.7. A qualificação profissional para execução dos serviços será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços comprovada por meio de certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, e deverá possuir ensino fundamental incompleto para a categoria de servente de limpeza e ensino fundamental completo para a categoria de copeira.**

**4.1.8. Os profissionais da Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas dos serviços contratados:** a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor; b) Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá e permanecer devidamente uniformizado (a) no posto de trabalho e com aparência adequada ao serviço; c) Observar as normas de comportamento profissional, e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do Órgão; d) Comunicar imediatamente ao setor competente qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; e) Manter-se permanentemente ocupado, não devendo afastar-se de suas atribuições, principalmente atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas; f) Manter tratamento cordial com os servidores do Incra e com os empregados das outras empresas terceirizadas que atuam no Incra, preservando, contudo, durante o expediente e nas dependências do Órgão o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração; g) Zelar pela preservação do patrimônio do Incra colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; h) Não utilizar equipamentos (aparelhos de som, televisores e celular), jogos ou passatempos que possam prejudicar a atenção requerida ao serviço, mantendo posturas condizentes com o serviço, evitando comportamentos desleixados (gesticulações, falar em tom alto e desagradável,

sentar-se de forma displicente, etc.); i) Não fumar nas dependências do Incra/MSF; j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço; l) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**4.1.9.** Ao Incra/MSF será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto: habitualidade, pessoalidade, subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas dos serviços prestados, controle de frequência, pagamento de salário/remuneração, aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais.

**4.1.10.** A planilha de custos e formação de preços utilizada na composição dos custos será a constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e Encargos de Convenção Coletiva de Trabalho devem ser considerados e comprovados na elaboração da proposta.

**4.1.11.** Os empregados da contratada ficarão à disposição nas dependências da Contratante para a prestação dos serviços.

**4.1.12.** A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

**4.1.13.** A Contratada possibilitará a fiscalização pela Contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

**4.1.14.** É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

**4.1.15.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer sob demanda os materiais, equipamentos e ferramentas, necessários nas quantidades e qualidades à prestação dos serviços, conforme relação anual estimada descrita no item 05, deste Termo de Referência.

**4.1.15.1.** O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de documentação que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: a) utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental; b) ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros; c) esvaziamento de lixeiras em  $\frac{2}{3}$  por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos; d) disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado; e) utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas; f) ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água. g) reuso da água de limpeza para ambientes externos. h) uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica. i) uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários. j) ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

**4.1.15.2.** Os pagamentos referentes aos materiais, equipamentos e ferramentas estão condicionados ao quantitativo requerido pelo Contratante e efetivamente fornecido nos meses consecutivos da execução contratual, ou seja, o pagamento referente aos materiais, equipamentos e ferramentas fornecidos pela empresa contratada não será feito de forma antecipada nem global, mas sim de acordo com a demanda real e efetiva do Contratante, mês a mês.

**4.1.16.** Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em **Consórcio**, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

a) Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

4.1.17. Não poderão participar desta licitação as Cooperativas de Trabalho considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados.

4.1.18. Serão consideradas, para fins de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, as áreas internas, externas e esquadria externa (Face Interna/Face Externa), além dos serviços de jardinagem, poda, desinsetização, desratização, e descupinização, e ainda, posto de serviços de copeira, conforme tabela abaixo:

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida /Produtividade	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Item 01 - Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário  Catser: 24023	Área Interna	m²/800	1.080
	Área Externa	m²/1800	795
	Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m²/300	268
	Material por demanda		
Item 02 - Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 3)  Catser: 24325	Área Total	m²	62
Item 03 - Serviços de poda em árvore (Número de poda /Ano: 3)  Catser: 15130	Poda de árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	10
	Poda de árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	06
Item 04 - Serviços de desinsetização, desratização, e descupinização (Número de aplicação/Ano: 3)  Catser: 3417	Área Interna/Externa - Serviços de desinsetização, desratização e descupinização	m²	1.875
05 - Serviços continuados de apoio administrativo  Catser: 14397	Copeira com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Médio São Francisco. Jornada de Trabalho: 40	Posto	1
	Material por demanda		

Tabela 2 - Descrição quantidade e da unidade de medida



**4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:**

**4.2.1. Os serviços contratados deverão aderir às normas de sustentabilidade ambiental, especialmente aquelas atinentes à racionalização dos recursos, destinação adequada de resíduos, ao Decreto 7.746/2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à Instrução Normativa/MPOG/SLTI nº 01, de 19 de janeiro 2010, o Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 7ª edição de 2024, bem como no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos para separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, entre outros critérios de Boas Práticas Ambientais.**

**4.2.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:**

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.**
  - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.**
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:**
  - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;**
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;**
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;**
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;**
  - b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;**
  - b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;**
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);**
- d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;**
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;**
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;**
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:**
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;**
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em**

recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina a Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

4.2.3. Além do cumprimento acima a Contratada deverá cumprir, no que couber, as Boas Práticas Sustentáveis previstas no item 2.4.7. do Caderno de Logística - Prestação de Serviços de Limpeza, asseio e conservação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, garantindo a observância de critérios de sustentabilidade na execução dos serviços.

- 4.2.3.1. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços.**
- 4.2.3.2. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.**
- 4.2.3.3. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.**
- 4.2.3.4. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.**
- 4.2.3.5. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.**
- 4.2.3.6. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.**
- 4.2.3.7. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.**
- 4.2.3.8. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.**
- 4.2.3.9. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.**
- 4.2.3.10. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.**
- 4.2.3.11. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.**
- 4.2.3.12. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.**
- 4.2.3.13. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.**
- 4.2.3.14. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.**
- 4.2.3.15. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.**
- 4.2.3.16. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.**

**4.2.3.17. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.**

**4.2.3.18. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336 /1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.**

**4.2.3.19. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.**

**4.2.3.20. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.**

**4.2.3.21. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;**

**4.2.3.22. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.**

**4.2.3.23. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.**

**4.2.3.24. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.**

**4.2.4. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.**

**4.2.5. Observar a Resolução RDC/ANVISA nº 216, de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, no que couber.**

**4.2.6. Observar a Resolução RDC/ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências, no que couber.**

**4.2.7. Observar a Resolução RDC/ANVISA nº 34, de 16 de agosto de 2010, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos saneantes desinfetantes de saneamentos funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências, no que couber.**

## **Subcontratação**

**4.3. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:**

**4.4. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação:**

**4.4.1. serviços de limpeza, asseio e conservação (item 1 da licitação); e**

**4.4.2. serviços de copeira (item 5 da licitação).**

**4.5. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:**

**4.5.1. serviços de: jardinagem (item 02 da licitação); poda em árvore (item 03); e desinsetização, desratização, e descupinização (item 04);**

**4.5.2. serviços de poda em árvore (item 03 da licitação); e**

**4.5.3. serviços de desinsetização, desratização, e descupinização (item 04 da licitação).**

**4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.**

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

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

4.10. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

#### **Garantia da contratação**

4.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

4.12. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.12.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.**

4.12.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

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

4.12.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.13. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.14. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.15. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.16. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.16.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.17. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.17.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.17.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.17.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.18. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.19. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.21. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.22. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.22.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.22.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.23. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.23.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.23.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.24.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.24.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.24.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

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

4.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

## **Vistoria**

4.28. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

4.29. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

**4.30.1. A vistoria será agendada no Serviço de Administração e Serviços Gerais - SR(29)MSF/A2, a Divisão de Administração, por meio do e-mail: marcos.aurelio@incra.gov.br, e ou pelo telefone/whatsapp (87) 99634-6786; e**

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

4.31. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.32. 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.

#### **Jornada de trabalho, controle de frequência e substituição.**

4.33. Os funcionários alocados na execução dos serviços deverão observar a jornada de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com o devido intervalo para alimentação mínimo de uma hora, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria, em jornadas diárias de 08h48m ou 9h de segunda à quinta-feira e 8h na sexta-feira, perfazendo 40h semanais.

4.33.1. À critério Incra os serviços poderão ser prestados aos sábados para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

4.33.2. Uma vez que a jornada diária ultrapassará 8 (oito) horas, a **Contratada** deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o início dos serviços, acordo escrito de prorrogação e/ou compensação com o empregado.

4.34. Os funcionários alocados na execução dos serviços, deverão executar os serviços conforme a periodicidade definida neste Termo de Referência, respeitando a jornada máxima diária de 8 (oito) horas, bem como do devido intervalo para alimentação, conforme normas trabalhistas e Convenção Coletiva da Categoria.

4.35. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa **Contratada**, cabendo exclusivamente à mesma substituição a de seus funcionários nas ocorrências de faltas ou interrupções no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.36. É expressamente proibida a realização de horas extras na realização dos serviços, devendo a contratada orientar os funcionários e realizar o controle da frequência e carga horária na execução dos serviços.

4.37. A **Contratada** deverá orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar primeiramente à Contratada através de seu preposto, que se incumbirá de comunicar o fiscal setorial ou seu substituto, e providenciar a substituição.

4.38. A **Contratada** deverá instruir seus empregados, que por ocasião de licença médica o atestado original deverá ser entregue diretamente na empresa, devendo esta responsabilizar-se pela entrega da cópia para a **Contratante** juntamente aos documentos de medição.

4.39. Nas faltas dos prestadores de serviço, conforme a Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 05/2017 e demais alterações, a **Contratada** deve enviar substituto qualificado no prazo máximo de 1 (uma) hora, mantendo o posto sempre preenchido, devendo ser cumprido pelo substituto o restante da carga horária diária do posto.

4.40. No caso da substituição, o (a) substituto (a) deverá ser previamente apresentado(a) ao fiscal setorial do contrato e deverá usar uniforme e crachá de identificação, bem como estar munido do controle de frequência ou documento de apresentação de substituto, devendo a contratada encaminhar tal documento na medição para fins de comprovação de cobertura do posto.

4.41. A falta de cobertura dos postos ensejará a glosa do dia descoberto, sem prejuízo da incidência de ocorrência no indicador específico do Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

4.42. Substituição de funcionários: a) Por interesse da Administração, a Contratada deverá substituir em 24 horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

4.43. O funcionário substituto terá direito a receber o seu salário ou a diferença entre este e o salário do substituído, caso o salário seja maior, bem como os demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais comprovações serem apresentadas obrigatoriamente pela contratada no faturamento.

#### **Hipóteses de compensação de jornada**

4.44. Em conformidade com o art. 3 do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, bem como à Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, seguem abaixo as regras e procedimentos para a possibilidade de compensação de jornada durante a execução deste contrato.

4.45. A compensação de jornada poderá ser adotada nas seguintes hipóteses: a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e b) necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

4.46. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

4.46.1. Considera-se unidade de execução o local onde o serviço do trabalhador é executado.

4.47. Na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Não havendo a designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

4.48. A avaliação do responsável pela unidade de execução sobre a compensação de jornada pretendida será pautada em critérios de conveniência e oportunidade, observados os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

4.49. A compensação de jornada não será considerada viável quando: a) implicar aumento de custos do contrato; b) demandar o acionamento de trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante; c) o trabalhador tiver direito à falta justificada pelo motivo indicado para a compensação; d) implicar compensação acima dos limites permitidos pela legislação trabalhista; ou e) conflitar com a legislação trabalhista vigente, convenções coletivas, acordos coletivos ou dissídios coletivos da categoria.

4.50. As compensações de jornada limitam-se: a) à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e b) ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

4.51. Para fins de aferição da compensação de jornada, serão utilizados os registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio que possibilite o controle.

4.52. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato, conforme as hipóteses previstas neste Termo de Referência e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

4.53. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

4.54. O valor referente ao vale-alimentação só deverá ser descontado caso as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

4.54.1. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

#### **Da diminuição excepcional e temporária dos serviços - recesso**

4.55. Para os períodos de diminuição excepcional ou temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor do contrato avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão.

4.56. Definida a possibilidade de elaboração das escalas de revezamento no contrato, o responsável de cada unidade de execução deverá decidir sobre a aplicação na unidade, em consonância com o funcionamento do setor no período.

4.56.1. É vedado o tratamento diferenciado aos trabalhadores terceirizados sem fundamentação nas necessidades da manutenção do serviço, quando for verificada a redução das atividades da unidade de execução no mesmo período.

4.57. O responsável pela unidade de execução deverá reportar a opção adotada à gestão contratual, que consolidará as informações e as repassará à contratada.

4.57.1. A contratada informará aos trabalhadores sobre a possibilidade de compensação de jornada em razão da diminuição excepcional ou temporária de trabalho.

4.58. Os trabalhadores das unidades de execução optantes pela aplicação da escala de revezamento que tiverem interesse em usufruir de recesso deverão manifestar o interesse e indicar a quantidade de horas a preposto da contratada.

4.58.1. O preposto da contratada elaborará a escala de revezamento e a apresentará ao fiscal do contrato.

4.59. O fiscal do contrato conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços, dando ciência ao gestor do contrato.

4.60. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.



4.61. As compensações devem estar refletidas nos registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato, cabendo à contratada indicar os saldos existentes.

4.62. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações: a) se o saldo de horas encontra-se positivo, caso ainda não usufruído o recesso; b) se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída; c) se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou d) se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

4.63. Fica limitado o usufruto do recesso ao total de horas indicadas para compensação.

4.63.1. Caso o trabalhador se ausente por período superior às horas compensadas, deverá ser indicada a glosa por ausência da prestação do serviço, excetuada a hipótese do item 4.65.

4.64. Os trabalhadores que não fizerem opção por recesso deverão manter sua jornada de trabalho habitual.

#### **Necessidades eventuais do trabalhador**

4.65. O interesse do trabalhador na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual deverá ser informado ao responsável pela unidade de execução onde ele desempenha suas atividades, de forma prévia.

4.66. O responsável pelo setor avaliará a conveniência e oportunidade de que a ausência seja objeto de compensação e informará: a) ao fiscal do contrato os dados sobre o nome do trabalhador, o período da ausência, a quantidade de horas, a forma e o prazo da compensação, caso considere viável a compensação, dando ciência ao trabalhador; ou b) ao trabalhador, caso não considere viável a compensação, acrescentando que, em caso de ausência, será acionado trabalhador substituto para cobrir a ausência do solicitante.

4.67. O fiscal do contrato informará ao preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

4.67.1. Em situações urgentes e imprevistas, a ausência do trabalhador por necessidade eventual poderá ocorrer após a avaliação de viabilidade do responsável pela unidade de execução, sem prejuízo do procedimento estabelecido no item 4.66, alínea "a" e no item 4.67.

4.68. A compensação deverá ocorrer dentro do mesmo mês da ausência, exceto quando não houver tempo hábil para a compensação ser realizada neste período.

4.68.1. Quando não houver tempo hábil para compensação de jornada no mesmo mês, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente.

4.68.2. É vedado remanejar o saldo existente para período posterior ao mês imediatamente subsequente ao da ausência.

4.69. As compensações concluídas no mesmo mês devem estar refletidas no controle de ponto eletrônico da contratada ou outro meio previsto no contrato.

4.70. Caso a compensação não venha a ser concluída no mesmo mês da ausência, a contratada deverá informar ao fiscal do contrato e ao trabalhador o saldo de horas em aberto.

4.71. Na hipótese do item 4.67, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

4.72. A contratada deverá informar ao fiscal do contrato se a compensação foi ou não concluída no mês subsequente.

4.73. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações: a) se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou b) se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

4.74. Caso a SEGES altere as regras ou edite normas complementares sobre o tema, as mesmas serão aplicáveis a esta contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## Condições de execução

### 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 5 (cinco) dias úteis *da assinatura do contrato*.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. O horário de execução dos serviços deverá ser ajustado diretamente com a Administração do Incra/MSF, num total de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser acordada compensação de jornada entre o Incra/MSF e a empresa Contratada. Caso a jornada seja distribuída ao longo dos cinco dias úteis da semana será necessário a assinatura de acordo individual com o empregado em atendimento ao art. 59, § 6º, da CLT c/c Súmula nº 85 do TST.

5.1.4. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada que serão pagos pelos serviços efetivamente prestados e implantados mediante Ordem de Serviço.

5.1.5. A Contratada deverá controlar por meio de Sistema de Controle de Jornada de Trabalho/Ponto Eletrônico (Ponto Biométrico): a) assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais, de acordo com a Lei nº 13.874, de 20/09/2019; b) Conforme previsto na Portaria nº 373, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, de 25 de fevereiro de 2011, os empregadores poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, desde que autorizados por Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, contanto o uso da faculdade implica a presunção de cumprimento integral pelo empregado da jornada de trabalho contratual, convencionada ou acordada vigente no estabelecimento.

5.1.6. Compensações de Faltas e Atrasos: a) O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 1 (uma) horas por outro de igual cargo. b) A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual. c) A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador. d) Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

5.1.7. Será exigido uniforme para os postos, conforme definido no subitem 5.8. deste Termo de Referência.

5.1.8. Substituição de funcionários: a) Por interesse da Administração, a Contratada deverá substituir em 24 horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

5.1.9. Tarefas de Responsabilidade dos Cargos: a) Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva descrição de cargos.

5.1.10. Os serviços de limpeza são definidos em: a) Área interna: área edificada dos imóveis com todos os bens móveis existentes em seu interior, divisórias, painéis de cor na, persianas, escadas, banheiros, entre outros; b) Área externa: aquelas não edificadas, mas integrante do imóvel: passeios e arruamentos, áreas de estacionamento, pá os e áreas verdes, entre outros; c) Esquadria Externa: aquelas áreas composta de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição de risco.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: No prédio sede da Superintendência Regional do Incra no Médio São Francisco, localizada na Avenida da Integração nº 412 - Bairro Jardim Colonial, CEP 56.328-010, Petrolina/PE.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta, respeitando-se o horário de funcionamento do Incra /MSF, bem como a carga horária semanal estipulada neste termo de referência para a mão de obra a ser empregada na execução. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

5.3.1. À critério do Incra/MSF, os serviços poderão ser prestados aos sábados para a realização das rotinas de limpeza mais pesadas e que dependam que os ambientes estejam vazios, devendo neste caso a carga horária semanal dos colaboradores ser compatibilizada para que não se ultrapasse o limite de 40 horas semanais e não sejam realizadas horas extras.

## Rotinas a serem cumpridas

### 5.4. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

5.4.1. Para os serviços de limpeza, conservação e higienização predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte frequência.

**5.4.1.1. ÁREAS INTERNAS:** a) **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado - remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; varrer, remover manchas e lustrar os pisos cerâmicos e/ou porcelanato; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer os pisos de cimento; limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; limpar os elevadores com produtos adequados; passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; limpar os corrimãos; suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; b) **SEMANALMENTE**, uma vez quando não explicitado - limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; c) **MENSALMENTE**, uma vez. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora - limpar forros, paredes e rodapés; limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; limpar persianas com produtos adequados; remover manchas de paredes; limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; d) **SEMANALMENTE**, uma vez quando não explicitado - aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

**5.4.1.2. ÁREA EXTERNA:** a) **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado - remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; varrer áreas pavimentadas; retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; b) **SEMANALMENTE**, uma vez - limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; retirar papéis, detritose folhagens das áreas verdes; executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; c) **MENSALMENTE**, uma vez - lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento; proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas; Obs: Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

**5.4.1.3. FACHADAS ENVIDRAÇADAS (INTERNA FACE/FACE EXTERNA):** a) **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:** limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **5.4.2. Para os serviços de jardinagem/Roçagem.**

**5.4.2.1. Descrição dos serviços:** compreende o corte de vegetação heterogênea e/ou irregularmente distribuída no terreno. A vegetação deverá ser cortada o mais rente ao solo quanto possível, evitando-se a repetição frequente das operações de roçagem. Tarefas a serem realizadas nas áreas de operação de corte de mato/roçagem: a) limpeza da área (retirada de materiais indesejáveis, pedras, minerais, etc. - esse material prejudica o equipamento

e pode ser projetado, ocasionando acidentes) por rastelamento; b) proteção de área com telas plásticas (redes) que serão instaladas provisoriamente em gramados adjacentes a áreas de circulação de pedestres ou veículo servindo para aparar material projetado pelas roçadeiras. c) corte da vegetação: o corte poderá ser processado manualmente, em áreas restritas ou que apresentar interferências e/ou mecanicamente em áreas mais extensas, com espaço para manobras com equipamento, usando-se roçadeiras costais. d) capina para remoção de ervas daninhas invasoras, removendo-se a maior porção possível de raízes. e) taludes serão cortados com roçadeiras costais. f) rastelamento: as aparas de vegetação serão reunidas e amontoadas para retirada. g) refinamento: acabamento do corte junto à meios-fios, canteiros e coroas de árvores. h) remoção: o material do corte e refinamento poderá ser conduzido até contêiner ou caminhão da Contratada, sendo que esta remoção deverá ser efetuada no final da execução de cada serviço, onde deverá ter seu destino correto conforme normas e procedimentos de descarte do município de prestação do serviço. i) limpeza final das áreas adjacentes.

5.4.2.2. Cronograma: Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma abaixo:

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª JARDINAGEM	DEMAIS JARDINAGEM
Serviços de jardinagem /Roçagem	03	Data a definir	Após 04 meses da última jardinagem
Efetuar, três vezes por ano (a cada 4 meses, sendo a primeira jardinagem no mês de assinatura do contrato), mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

#### **5.4.3. Para os serviços de podagem.**

**5.4.3.1. Descrição dos serviços:** prestação de serviços de poda de árvores com limpeza geral, retirada dos resíduos e descarte do material em local apropriado, com fornecimento de mão de obra qualificada e equipamentos e ferramentas necessárias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. As árvores estão distribuídas em torno do prédio e dentro do pátio da sede do Incra/MSF, desta forma a execução dos serviços poderá precisar ser executada manualmente em circunstâncias específicas; As árvores são compostas por espécies diversas, devendo a empresa vencedora estar preparada para atender tal realidade; A poda poderá ser de: limpeza, emergência, correção, adequação ou levantamento. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

**5.4.3.2. Metodologia dos serviços de poda:** A Contratada deverá empregar as seguintes metodologias: a) Os serviços deverão ser executados exclusivamente por mão de obra especializada, no caso de supressão deverá ser acompanhado por um técnico responsável, podendo ser engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal, de responsabilidade da Contratada; b) Deverão ser fornecidos pela Contratada os Equipamentos de Proteção Coletivos e Individual - EPC's e EPI's, sendo estes essenciais à integridade física dos trabalhadores, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da Contratada sofrer as sanções por parte da fiscalização da Contratante com base nas legislações e normas vigentes: b.1. todos os EPI's fornecidos pela Contratada aos funcionários deverão possuir o Certificado de Aprovação – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo o período de validade do certificado e do produto; b.2. os EPI's deverão ser obrigatoriamente utilizados, ficando a Contratada responsável pelo treinamento e orientação da correta utilização dos equipamentos. O Fiscal do Contrato, por parte da Contratante será responsável de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos.

**5.4.3.3. Todos os funcionários que irão manusear motosserra e/ou motopoda deverão estar devidamente treinados e habilitados** para execução dos serviços, nos termos da legislação vigente, sendo a Contratada inteiramente responsável pela verificação e acompanhamento desse requisito;

**5.4.3.4. Em caso de necessidade, caberá a Contratada o contato com a Secretaria do Meio Ambiente AMMA, ou outro órgão responsável, no intuito de obter a autorização para o corte de árvores tanto exóticas como nativas;**

**5.4.3.5. Caberá a Contratada a solicitação de desligamento da rede de energia elétrica de alta ou baixa tensão, quando necessário, devendo ser feita com um prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas ao órgão competente;**

**5.4.3.6. A Contratada deverá fazer o devido isolamento e a sinalização das áreas onde serão realizados os trabalhos, proibindo a entrada e passagem de pessoas, para garantir a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais;**

**5.4.3.7. A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará na não aceitação do objeto pelo Fiscal do Contrato;**

**5.4.3.8. O material residual resultante dos serviços deverá ser afastado imediatamente dos postes, muros, leito carroçável e caminhos de acesso até sua remoção total.**

**5.4.3.9. A Contratada deverá recolher toda a vegetação podada ou cortada e transportar os resíduos até o local de**

destinação final, que seja autorizado pelas áreas competentes pela regulação e fiscalização ambiental do município, limpando e varrendo calçadas e leitos carroçáveis sujos pela ação dos serviços.

5.4.3.10. As podas poderão ser dos tipos relacionados abaixo, conforme o caso e solicitação da Contratante: a) **Poda de limpeza**: é realizada para eliminação de ramos secos, senis e mortos, que perderam sua função na copa da árvore e representam riscos devido à possibilidade de queda e por ser foco de problemas fitossanitários. Também devem ser eliminados ramos ladrões e brotos de raiz, ramos epicórmicos, doentes, praguejados ou infestados por ervas parasitas, além da retirada de tocos e remanescentes de poda mal executadas; b) **Poda de emergência**: é realizada para remover partes da árvore como ramos que se quebram durante a ocorrência de chuva, tempestades ou ventos fortes, que apresentam risco iminente de queda, podendo comprometer a integridade física das pessoas, do patrimônio público ou particular. Apesar do caráter emergencial, sempre que possível deve ser considerado o modelo arquitetônico da árvore, visando um restabelecimento do desenvolvimento da copa e minimizando riscos posteriores; c) **Poda de correção**: visa eliminar problemas estruturais, removendo partes da árvore em desarmonia ou que comprometam a estabilidade do indivíduo, como ramos cruzados, codominantes e aqueles com bifurcação em V, que mantêm a casca inclusa e formam pontos de ruptura; d) **Poda de adequação**: é empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização, como por exemplo, rede de fiação aérea, sinalização de trânsito e iluminação pública. É utilizada para remover ramos que crescem em direção a áreas edificadas, causando danos ao patrimônio público ou particular; e) **Poda de levantamento**: consiste na remoção dos ramos mais baixos da copa. Geralmente é utilizada para remover partes da árvore que impeçam a livre circulação de pessoas e veículos.

5.4.3.11. Cronograma: Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma abaixo:

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª PODA	DEMAIS PODA
Serviços de poda em árvore	03	Data a definir	Após 04 meses da última poda
Efetuar, três vezes por ano (a cada 4 meses, sendo a primeira poda no mês de assinatura do contrato), mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

#### 5.4.4. **Para os serviços de desinsetização, desratização e descupinização.**

5.4.4.1. **Descrição dos serviços:** O controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas englobando desinsetização e desratização em todas as áreas internas e externas da sede do Incra/MSF, incluindo o fornecimento de produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas e equipamentos, bem como mão de obra qualificada, EPI'S e material de consumo adequado conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento; o controle de pragas e vetores compreende a eliminação de formigas, pulgas, aranhas, traças, cupins, baratas, escorpiões, ratos, moscas, e quaisquer insetos que possam se proliferar trazendo riscos à saúde da população fixa e flutuante presente nas dependências do Incra/MSF e afetar à incolumidade do patrimônio público. Ademais, a Contratada deverá realizar o manejo e retirada de ninhos de abelhas, vespas e outros agentes polinizadores, bem como desalojar pombos e morcegos quando instalados nas edificações sempre que estes ameacem a saúde e segurança dos funcionários e demais pessoas que porventura possam ir ao órgão; para o manejo e retirada de ninhos de abelhas, vespas e outros agentes polinizadores, a empresa deverá designar profissional capacitado, munido de proteção e equipamentos específicos, capazes de garantir sua segurança física e dos transeuntes durante a execução dos serviços. Será permitida a subcontratação deste serviço, através de empresa especializada, devidamente registrada nos órgãos competentes, após autorização da Contratante.

5.4.4.2. **Área de Aplicação:** O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo o prédio da Sede; e deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*, causador de doenças perigosas como a Dengue.

5.4.4.3. **Prestação dos serviços:** a) os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores e, além dos citados, nas áreas de arquivos e depósitos,



deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins; b) a Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais; c) a Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações, um prazo final de garantia de 90 (noventa) dias após a última aplicação. d) a Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis ocorrências de insetos e pragas; e) as chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato; f) a Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da área gestora, com vistas a eliminar existência de insetos, baratas, ratos etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido provenientes das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação; g) concluída a dedetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais; h) os espaços entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência do Gestor do Contrato; i) a empresa especializada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte; j) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador; k) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente; caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação; l) o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens; m) a empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfestantes antes de sua devolução aos estabelecimentos aonde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados; n) as embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.

**5.4.4.4. Metodologia de aplicação de desinsetização:** Este processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, cupins, pulgas, mosquitos, moscas etc.) e também as aranhas, pombos, morcegos e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (interna e externa), tanto para extinção como para prevenção; o controle deverá ser efetuado por meio de pulverização (veneno em pó), aplicado nos jardins para combate a formigas, escorpiões, cupins, e larvas de mosquitos; aplicação de gel e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado) por um período de 90 (noventa) dias. O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento.

**5.4.4.5. Metodologia de aplicação de desratização:** Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas da sede do Incra/SE (internas e externas), onde se denuncie a presença dos roedores; deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos; o material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

**5.4.4.6. Metodologia para controle de escorpiões:** O tratamento será convencional por pulverização líquida e os serviços deverão ser realizados em locais considerados críticos e de infestação persistente; o tratamento químico deverá ocorrer com a utilização de inseticida micro encapsulado ou outras formas registradas no ministério da saúde com indicação de uso para controle de escorpiões.

**5.4.4.7. Metodologia para controle de cupins:** Esta aplicação deverá ser efetuada nas áreas afetadas da sede do Incra/MSF (internas e externas), onde se denuncie a presença dos cupins, composta de produtos químicos preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser: inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e de baixa toxicidade à saúde humana.

**5.4.4.8. Materiais a serem disponibilizados:** para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário devendo observar o

seguinte: a) aplicação utilizando o método pulverização: composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem inodoros, não provocarem manchas e inócuos à saúde humana. b) aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores. c) os produtos utilizados nos jardins não deverão ser nocivos às plantas. d) Características Técnicas dos Produtos, os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características: não causarem manchas; serem antialérgicos; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; serem de baixa toxicidade humana; nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo ainda possuir as propriedades de não manchar e ser incolor; estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria nº 10/85, e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado órgão. não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004; os produtos utilizados pela Contratada deverão possuir certificação da ANVISA e não poderão causar danos à saúde humana.

5.4.4.9. O controle da proliferação de cada praga poderá ser executado da seguinte forma, sendo adotados os métodos mais eficientes de acordo com a situação concreta identificada no Incra/MSF pela Contratada:

MÉTODOS	PRAGAS	DESCRIÇÃO	LOCAIS DE APLICAÇÃO
Pulverização (Spray/ Aspersão Manual)	Baratas e Escorpiões	Composta de produtos químicos preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser: inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e inócuos à saúde humana.	Em todos os locais do Edifício, tais como: salas; ralos sanitários e demais ralos; pavimentos de estacionamentos; área de todos os pavimentos; rodapés das salas, dos corredores e banheiros; áreas comuns e de circulação; hall das escadas e elevadores; sistema de esgoto.
Gel	Baratas e Formigas	Aplicação de inseticida em gel onde não é recomendado o processo convencional (pulverização). O produto deverá ser inodoro e inócuo à saúde humana e não provocar manchas.	Em todo o mobiliário, portas e portais, tomadas elétricas e de redes, equipamentos eletrônicos (computadores, impressoras, telefones, fax etc), área das copas e copinhas, almoxarifados e salas de arquivamento.
Pó	Baratas, Escorpiões e Larvas de mosquitos	Uso de produtos em pó para aplicação em locais que não sofrem interferência humana imediata (varrição, lavagem, etc).	Jardins, estacionamentos e demais locais indicados pela Contratada.

<b>Isca Sólida</b>	<b>Formigas</b>	<b>Para controle das pragas, principalmente formigas.</b>	<b>Jardins, estacionamentos e demais locais indicados pela Contratada.</b>
<b>Pulverização (Spray, Aspersão Manual)</b>	<b>Cupins</b>	<b>Composta de produtos químicos preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser: inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos e de baixa toxidade à saúde humana.</b>	<b>Apenas nos locais necessários.</b>
<b>Placas colantes e Isca Sólida Parafinada em cochos</b>	<b>Ratos, ratazanas e camundongos</b>	<b>Raticida anticoagulante, devidamente acondicionado em caixas de passagens (cochos). Os cochos devem ser colocados com espaçamento de 10 (dez) metros entre eles.</b>	<b>Jardins, estacionamentos, depósitos, almoxarifados, salas de arquivos e demais locais indicados pela Contratada.</b>

**5.4.4.10. Cronograma: Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma abaixo:**

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª APLICAÇÃO	DEMAIS APLICAÇÕES
Controle de Pragas - Desinsetização, desratização e descupinização	03	Data a definir	Após 04 meses da última aplicação
Efetuar, três vezes por ano (a cada 4 meses, sendo a primeira aplicação no mês de assinatura do contrato) dedetização, descupinização e desratização geral das instalações (áreas internas e externas), com aplicação de produtos adequados, aprovados pela inspeção sanitária competente, mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

#### 5.4.5. Para os serviços de copeiragem.

5.4.5.1. Descrição dos serviços: a) preparar e servir diariamente o café em garrafa térmica, munindo as salas com café e ou café com leite preparado, leite em pó e água, bem como recolher; b) ligar, operar e desligar o equipamento utilizado, verificando o perfeito funcionamento dos mesmos, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pelo Contratante, em copos descartáveis e/ou xícaras de louca, quando solicitado; c) abastecer diariamente os setores do Contratante com copos descartáveis, sendo repostos quantas vezes for necessário; d) lavar diariamente piso da copa, bancada, pia, armário, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura; e) manter sempre limpa a dependência interna da copa, como pia, sifão externo, torneira, registro, trinco da porta, cubas, mesa e outros não especificados, como também o fogão industrial utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; f) zelar para que os utensílios e os equipamentos / máquina da cozinha estejam sempre em perfeita condições de uso, funcionamento, higiene e segurança; g) utilizar fogão industrial e demais equipamentos ou materiais para a execução dos serviços; h) fornecer e manter estoque mensal dos produtos/material de consumo, tais como: açúcar, café, leite em pó, coador de pano, detergente, garrafa térmica e outros, a fim de evitar a interrupção dos serviços; i) disponibilizar fogão industrial mantendo-os em perfeito funcionamento, e as panelas; o anexo da instalação dos seus equipamentos incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, bem como de quaisquer outros que vierem em substituição, observando-se os prazos consignados do Contrato; j) ocorrendo a necessidade de alteração do local de realização dos serviços, a licitante vencedora deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação no local indicado pelo Incra de todos os equipamentos, inclusive dos móveis disponibilizados pelo Incra, no prazo máximo de 1 (um) dia útil; l) os equipamentos disponibilizados devem ser operados por funcionários da licitante vencedora, exclusivamente; fornecer e manter os botijões de gás abastecidos; m) solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de produto/material de consumo fornecido, responsabilizando pela guarda dos mesmos em conjunto com o Fiscal do Contrato; n) lavar e enxugar diariamente todos os talheres, copos, pires, xícaras, bandejas e outros utensílios com emprego de detergentes biodegradáveis; o) manter o equipamento em bom estado de conservação e limpeza; p) depositar o lixo da copa em saco plástico que ofereça resistência apropriada para o transporte, o qual deverá ainda, estar acondicionado em recipiente provido de tampa (lixeira); q) zelar pela qualidade do serviço; r) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade, para que sejam adotadas as providências de regularização e executar outras tarefas afins inerentes à função; s) suprir os bebedouros localizados nas dependências da Superintendência Regional do Incra/MSF com garrações de água mineral de 20 (vinte) litros, devidamente esterilizados.

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:**

#### PLANILHA ANUAL DE MATERIAL SOB DEMANDA - LIMPEZA

Item	Descrição / Especificação	Marca / Similar	Unidade	Quantidade Anual
1	Água sanitária, ação alvejante, desinfetante e bactericida, conteúdo com 1 litro.	Ipê	Litro	240
2	Álcool etílico, grau de pureza: mínimo de 70° inpm (70% p/p), conteúdo com 1 litro	Prolink/Tupi /Sol/Sandemix	Litro	240
3	Álcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70%_(70°gl), apresentação: gel, conteúdo com 5 litros.	Edumax/Tex Gel/Sandemix /Prolink	Unidade	36
4	Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartável. Caixa com 50 unidades	Biotex /Descarpack /Medix	Caixa	24
5	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis, resistentes e antiderrapantes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanhos diversos, unidade: par.	Mblife/Talge	Unidade	120
6	Ancinho, tipo vassoura, metálica, com cabo, 22 dentes.	Tramontina	Unidade	02
7	Balde plástico, cor preta, com capacidade para 20 litros.	Bettanin	Unidade	04
8	Cesto de plástico com capacidade de 10 litros (para lixo).	Arqplast	Unidade	10
9	Cesto de plástico, com tampa, com alça e com pedal, cor verde, com capacidade para 100 litros (para lixo).	Braslimpia	Unidade	04
10	Cone sinalizador listrado nas cores preta e amarela	Usual	Unidade	04
11	Desentupidor sanitário de borracha flexível, com cabo em madeira, comprimento cabo: 50 cm.	Sanilux	Unidade	04
12	Desinfetante para uso geral, fragrância diversas, conteúdo líquido com 2 litros.	Atol	Unidade	120
13	Dispenser para papel toalha interfolha, termoplástica, cor branca, medida LxAxP: 36x26x14cm, compatível com folha 22x21cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	Premissa	Unidade	04
14	Dispenser para sabonete líquido, termoplástica, cor branca, reservatório líquido de 800ml, medidas: LxAxP: 10,5cm x 25,5cm x 11 cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	Premissa	Unidade	10
15	Escova plástica para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte.	Caiçara	Unidade	30

16	Esponja, de fibra com dupla face.	Brilhus /Scotch/Brite /Alklin	Unidade	150
17	Esponja limpeza, material: lã de aço carbono, pacote com 8 unidade.	Lustro	Pacote	30
18	Flanela amarela, de 1ª qualidade, medindo 60x30 cm.	Usual	Unidade	150
19	Inseticida aerossol, eficaz contra mosquito da dengue, combate a pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, conteúdo com 450 ml.	SBP-RAID	Unidade	30
20	Kit Limpeza Espremedor Placa Mop, composto pelos seguintes itens: Balde dobrô capacidade 30 litros 2; Novo capo Telescópio 1,40 m; Haste Americana refil Loop com cinta 320g; Placa Sinalizadora Piso Molhada.	Braslimpia	Unidade	02
21	Solução de limpeza multiuso, conteúdo com 500 ml	Veja/Ipê	Unidade	72
22	Limpador multiuso para vidros, tipo: antiembaçante, antiestático e desengordurante, apresentação: Liquida conteúdo com 500 ml.	Veja/Ipê	Unidade	24
23	Ácido Muriático: Ácido Clorídrico, frasco com 1 litro.	União Química / Iguaçu	Litro	24
24	Lustra móveis, fragrâncias diversas, conteúdo com 200ml.	Peroba	Unidade	24
25	Aromatizante de ambiente, aerosol, fragrâncias diversas, conteúdo com 360ml.	Glade	Unidade	30
26	Pá coletora de lixo, material coletor: plástico, material cabo: madeira, comprimento cabo: 80 cm, comprimento: 20cm, largura: 18 cm, aplicação: limpeza.	Bettanin	Unidade	03
27	Pá de lixo metálica, cabo madeira longo.	Ideal	Unidade	02
28	Pano limpeza, material: algodão, comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, características adicionais: tipo: saco	Tok Limp	Unidade	60
29	Papel Higiênico de 1º qualidade, contendo 30m cada rolo, cor branca, macio e com folha dupla (fardo com 64 rolos)	Personal	Fardo	70
30	Papel Toalha interfolhado, com 2 (duas) dobras, cor branca, alta absorvência, medindo 22x21cm (caixa com 2.000 folhas)	Inovata/Jofel	Caixa	60
31	Pastilha adesiva sanitária, fragrâncias diversas, caixa com 3 unidades.	Inspira /Limppano	Caixa	120

32	Refil Mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade, peso: 300 g, comprimento: 20cm, largura: 22cm, tipo esfregão e lavavel, gramatura: 100g/m².	Braslimpia	Unidade	10
33	Rodo com duas borrachas, material: cabo madeira plastificada com rosca, comprimento suporte: 30 cm de largura.	Bettanin	Unidade	10
34	Sabão em barra, com 200gr.	Minuano	Unidade	30
35	Sabão em Pó, embalagem caixa com conteúdo de 500 gramas.	Tixan/Ipê/Ala	Unidade	24
36	Sabão líquido, tipo detergente, conteúdo com 500 ml.	Ypê/Minuano	Unidade	24
37	Sabonete Líquido, perolado para as mãos com substancias umectantes e emolientes, de odor agradável com PH neutro, fragrância diversas, galão com 5 litros.	Gold	Unidade	30
38	Saco para lixo, cor azul, capacidade para 60 litros, pacote com 100 sacos reforçado.	Brasplástico	Pacote	20
39	Saco para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros, pacote com 100 sacos reforçado.	Usual	Pacote	20
40	Tonel de plástico, cor azul, com capacidade de 220 litros (depósito para dispensar o lixo).	Usual	Unidade	02
41	Vaselina Líquida, conteúdo com 1 litro.	King	Litro	12
42	Vassoura de pêlo, tipo Noviça, com 40 cm de largura e com cabo.	Bettanin	Unidade	12
43	Vassoura Piaçava, tipo Noviça.	Buri/Irajá	Unidade	15
44	Rodo Limpa Vidro, cabo recolhimento 60cm	Bettanin/Zen	Unidade	06
45	Luva de pano para serviços de jardinagem com pigmentos PVC. Unidade: Par.	Thermaltake /plastcor	Unidade	05
46	Lixeira material: plástica, capacidade: 120 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	Braslimpia	Unidade	02
47	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 50 metros.	Braslimpia	Unidade	01
48	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 100 metros.	Braslimpia	Unidade	01
49	Lixeira material: plástica, capacidade: 60 L, tipo: container, cor: branca, características adicionais: com tampa e pedal, aplicação: coleta de lixo.	Braslimpia	Unidade	10

50	Carrinho armazém retrátil dobrável alumínio 100 Kg, com 2 pneus, carregar processo.	Usual	Unidade	02
----	---	-------	---------	----

**PLANILHA ANUAL DE MATERIAL SOB DEMANDA - COPEIRA**

Item	Descrição / Especificação	Marca / Similar	Unidade	Quantidade Anual
1	Água mineral natural, tipo:sem gás, em garrafão retornável, capacidade 20 litros.	Indaiá / Monaira / Santa Joana	Unidade	600
2	Café, apresentação: torrado e moído, intensidade: intensa ou extra forte,. Pacote 250 g.	Marata	Pacote	1.100
3	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	Cristal	Unidade	720
4	Copo descartável, material: poliestireno, capacidade:180 ml, pacote 100 unidades.	Marata	Pacote	1.000
5	Xícara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade:50 ml, características adicionais: com pires. Unidade.	Schmidt	Unidade	36
6	Copo de vidro, transparente. Capacidade:300 ml	Oxford	Unidade	30
7	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade:1 litro.	Invicta/ Termolar	Unidade	20
8	Bandeja service retangular em aço inox 40 x 27 cm, com alça.	Tramontina	Unidade	02
9	Bandeja, comprimento:31 cm, altura:2,40 cm.	Coza	Unidade	20
10	Guardanapo de papel, material celulose, largura: 14 cm x 14 cm comprimento, cor branca. Pacote 50 unidades.	Cobrecom /Zatflex	Pacote	60
11	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, , tamanho: 11 cm pacote 1000 unidades.	Strawpas	pacote	12
12	Jarra de vidro. Capacidade:1,3 litros.	Wmf/oxford	Unidade	04
13	Botijão de gás.13 kg, com vasilhame.	-	Unidade	24
14	Coador café, com cabo de madeira, material: tecido, capacidade: 2 litros..	-	Unidade	04



15	Fósforo, tipo: longo. Caixa 10 unidades.	Fiat Lux	Caixa	36
16	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm x Lagura 48 cm, cor branca.	-	Unidade	24
17	Pano limpeza, pacote 5 unidades.	Perfex	Pacote	12
18	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado	Bettanin	Unidade	02
19	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	Bettanin	Unidade	02
20	Kit limpeza espremedor placa mop, composto pelos seguintes itens: balde dobrô capacidade 30 litros 2; novo capo telescópio 1,40 m; haste americana refil loop com cinta 320g; placa sinalizadora piso molhada.	Braslimpia /Bettanin	Unidade	01
21	Refil mop úmido, material:fio de algodão de alta qualidadepeso:300 g, comprimento: 20 cm, largura:22 cm, tipo esfregão e lavável, gramatura:100 g/m2.	Braslimpia /Bettanin	Unidade	03
22	Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartável. Caixa com 50 unidades	Biotex /Descarpack /Medix	Caixa	10
23	Touca hospitalar, material : embalagem 100 unidades.	Medix /Vabene	Unidade	05
24	Leiteira, material: alumínio, capacidade:2,70 litros.	-	Unidade	01
25	Leiteira, material: alumínio, capacidade:5 litros, material cabo: polipropileno.	-	Unidade	01
26	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	Mimo style	Unidade	02
27	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade:60 litros.	-	Unidade	01
28	Fogão industrial 2 bocas, com dois pés, material: aço inoxidável, com registro de gás, válvulas e mangueira funcionamento: gás.	Imperador	Unidade	01
29	Panela, material: alumínio, capacidade:30 litros.	-	Unidade	02
30	Leite em pó integral, lata de 400g.	Itambé	Unidade	500
31	Adoçante dietético, frasco de 200ml.	Zero Cal	Unidade	48

32	Chás digestivos, em sache, sabores variados (erva-doce, boldo, cidreira , canela, etc.), caixa com 10g (sache)	Maratá	Caixa	150
33	Colher Pau Material: Madeira , Tamanho: Grande , Comprimento: 60 Cm	-	Unidade	06

**5.5.1. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser entregues conforme necessidade e demanda definida mensalmente pela fiscalização, juntamente com a empresa Contratada.**

5.5.1.1. Do fornecimento de água mineral natural, sem gás, em garrafão retornável de 20 litros:

a) deve atender às características microbiológicas e não conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas prejudiciais à saúde, estabelecida em Regulamento Técnico próprio, especialmente, a Instrução Normativa nº 60, de 2019, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

Material da embalagem: PET, material polietileno, policarbonato, polipropileno ou outro material aceitável para contato com alimentos e bebidas em conformidade às exigências da Portaria DNPM nº 387, de 2008 e ABNT NBR nº 14.222/2013, que deverão garantir a integridade do produto. O garrafão deve possuir lacre de segurança, aparência limpa, isenta de manchas, alterações de cor, ranhuras, rachaduras, emendas e amassamentos, bem como não poderá possuir nenhum tipo de resíduos e odores. O gargalo não poderá possuir qualquer tipo de deformações internas ou externas. A vida útil do garrafão retornável é de até 3 (três) anos, nos termos do inciso I do art. 5º da Portaria DNPM nº 387, de 2008.

Dimensões do garrafão com capacidade de 20 litros: Altura total: 490mm ± 2,5mm; Diâmetros: medido no anel de reforço (superior e inferior): 275mm ± 2,5mm, conforme ABNT NBR nº 14.222/2019.

Validade da água: no mínimo, de 3 (três) meses, contados da data de entrega do produto pelo fornecedor.

**5.5.1.2. Do fornecimento de café, apresentação: torrado e moído, intensidade: intensa ou extra forte, Pacote 250 g.**

a) O café deverá vir na embalagem tipo pacote, com a unidade de medida 1Kg, o material da embalagem com contato direto com o açúcar, deverá ser material adequado e observando a legislação específica vigente. No rótulo deve constar as seguintes informações: a1. grupo: torrado e moído; a2. informação da espécie de café com a expressão "100% (nome da espécie)", ou a predominância da espécie com a expressão "predominantemente (nome da espécie)", conforme o caso, sendo permitida, adicionalmente, a informação da variedade do café; a3. denominação de venda do produto, que será constituída da palavra "café", seguida da marca comercial, se houver; a4. identificação do lote; a5. nome empresarial, CNPJ ou CPF; a6. ponto de torra ou a classificação da torra; a7. prazo de validade; a8. instruções de conservação, preparo e uso do alimento, quando necessário; a8. peso líquido.

b) Características de torrefação: correspondem ao ponto de torra e à classificação da torra que estão estabelecidas no Anexo IV da Portaria SDA/MAPA nº 570, de 2022.

c) Além de atender a legislação referente à rotulagem, o produto deverá seguir as normas vigentes referentes aos padrões microbiológicos, requisitos sanitários, limites de tolerância para matérias estranhas, entre outras emitidas pelos órgãos competentes.

**5.5.1.3. Do fornecimento de Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.**

a) O açúcar deverá vir na embalagem tipo pacote, com a unidade de medida 1Kg, o material da embalagem com contato direto com o açúcar, deverá ser material adequado e observando a legislação específica vigente. No rótulo deve constar as seguintes informações: a1. classificação: a palavra "Classe", seguida da denominação da classe correspondente; com a denominação do Tipo correspondente; a2. a palavra "açúcar" seguida da marca comercial, se houver; a3. identificação do lote; a4. peso líquido; a5. nome empresarial; CNPJ ou CPF; o endereço da empresa embaladora ou do responsável pelo produto; a5. tabela de informação nutricional: deverá constar a tabela com as informações nutricionais, salvo se forem enquadradas em outras situações elencadas no Anexo I da IN nº 75, de 2020, da Anvisa, como nos casos de açúcares em embalagens com superfície visível para rotulagem menor ou igual a 100 cm<sup>2</sup>, por exemplo, sachê de açúcar; a6. prazo de validade.

b) Além de atender a legislação referente à rotulagem, o produto deverá seguir as normas vigentes referente aos padrões microbiológicos, requisitos sanitários, limites de tolerância para matérias estranhas, entre outras emitidas pelos órgãos competentes.

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

**5.5.3. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações. e**

**5.5.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de materiais, equipamentos e ferramentas deverão ser repassados aos seus empregados.**

**5.5.5. A licitante deverá informar em sua proposta a marca/modelo de cada material, utensílio e equipamento a ser fornecido, conforme qualidade prevista neste Termo de Referência. Isso facilitará a verificação e aceitação dos itens. Esse procedimento se justifica, para evitar queda na qualidade do material durante a execução contratual. Qualquer alteração de marca /modelo deverá ser requerida formalmente, com a devida justificativa e apresentada ao fiscal técnico para análise. A alteração somente será válida após a aprovação do pleito. A Administração poderá, após análise, rejeitar parte ou todo o material que estiver fora das especificações ou mesmo apresentarem baixa qualidade, mesmo que tenha sido aceito na fase licitatória. Cabe registrar que a qualidade do produto não é passível de verificação durante a fase licitatória.**

**5.5.6. Considerando que a contratação poderá vigorar por até 10 anos, poderá surgir no mercado algum material mais eficiente ou que melhor atenda as necessidades da contratação. Caso seja identificada pela fiscalização a necessidade de inclusão de novo material durante a execução dos serviços, excepcionalmente, tais materiais poderão ser fornecidos pela contratada, desde que observados os seguintes procedimentos:**

**5.5.6.1. Deverá ser realizada pesquisa de mercado pela fiscalização com a utilização de no mínimo três preços, devendo utilizar como parâmetro as fontes e prioridades de pesquisa definidas na IN nº 65/2021.**

**5.5.6.2. Deverá ser utilizado como metodologia para obtenção do preço de mercado, a média ou a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN nº 65/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.**

**5.5.6.3. Quando o preço de mercado for obtido com base única no inciso I do art. 5º da IN nº 65/2021, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.**

**5.5.6.4. Após definição do valor de mercado do produto, deverá ser aplicado percentual de desconto correspondente à diferença entre o valor total estimado pela administração para os materiais de limpeza e o valor total ofertado pela contratada na licitação para tais insumos, sem considerar às incidências de Custos Indiretos, Tributos e Lucro.**

**5.5.6.5. Por fim, deverá ser aplicado ao valor final do produto o reflexo dos Custos Indiretos, Tributos e Lucro previstos na proposta para os demais materiais, sendo este valor a ser considerado para fins de faturamento.**

**5.5.6.6. Para que ocorra a inserção de tais produtos na execução dos serviços, deverá ser realizada a devida compensação entre outros itens da lista, utilizando como parâmetro os valores e quantidades a serem acrescidos, observando sempre como limite o saldo contratual dos materiais.**

**5.5.6.7. Caso não seja possível a realização da compensação, deverá ser providenciado o acréscimo por meio de Termo Aditivo, observando os limites e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.**

**5.5.6.8. Em qualquer caso, a inserção deverá ser devidamente justificada pela fiscalização, submetendo para a autorização prévia da Divisão de Administração/Licitações e Contratos e do Superintendente Regional da SR(29) MSF.**

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

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

**5.6.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes neste Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.**

5.6.3. O contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, tendo eficácia legal após a publicação no portal do PNCP e do seu extrato no Diário Oficial da União.

5.6.4. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais de segunda a sexta, conforme horário a ser combinado com a chefia da divisão.

5.6.5. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos das Categorias profissionais.

5.6.6. É de responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os termos do IMR.

5.6.7. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as concorrentes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte Convenção Coletiva de Trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: SIEMACO-PE/SEAC-PE, registrada no MT sob o número PE000179/2025. e

5.6.8. Por ser adotada a modalidade licitatória Pregão Eletrônico, a definição da licitante vencedora dar-se-á pelo "menor valor global (anual) do Grupo 01 e do item 5 tratados separadamente" dentre as propostas de preços apresentadas, observado o atendimento às demais exigências previstas no Edital.

#### **Especificação da garantia do serviço**

**5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).**

#### **Uniformes**

**5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:**

**5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:**

**5.8.1.1.** Para o cargo de Servente do sexo Feminino / Masculino: Camisa de manga curta - 2 (duas) peças; Calça - 2 (duas) peças; Tênis - 1 (um) par; e Meia - 02 (dois) pares.

**5.8.1.2.** Para o cargo de Copeira do sexo Feminino / Masculino: Blusa manga curta e ou comprida - 2 (duas) peças; Saia e ou calça compridas - 2 (duas) peças; Par de sapato - 1 (um) par; e Meia - 2 (dois) pares.

**5.8.1.3. A Contratada deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e dois) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;**

**5.8.2.. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:**

**5.8.2.1.** Para o cargo de Servente do sexo Feminino / Masculino, 1 (um) conjunto será composto de: Camisa - 2 (duas) peças: manga curta, malha fria, com gola esporte e emblema da empresa; Calça - 2 (duas) peças: comprida com elástico e cordão, em gabardine / calças jeans azul; Tênis - 1 (um) par: de eva com solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta; e Meia - 2 (dois) pares: em algodão 100%, cor a combinar;

**5.8.2.2** Para o cargo de Copeira do sexo Feminino / Masculino 01 (um) conjunto será composta de: Blusa manga curta e ou comprida - 2 (duas) peças: em tecido, 35% algodão e 65% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar; Saia e ou calça comprida - 2 (duas) peças: tipo esporte fino, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper, cor a combinar; Sapato - 01 (um) par: feminino, cor preta, de boa qualidade, meio alto de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca; masculino, couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo Amazonas, cor preta; e Meia - 2 (dois) pares: em algodão 100%, cor a combinar.

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

**5.8.4. 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.**

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.**

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

**6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.**

#### **Preposto**

**6.6. O Contratado 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.**

**6.7. O Contratado deverá, durante todo o período de vigência do Contrato, manter um preposto com fins de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar todos os seus dados necessários tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e celular, além dos dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros**

**6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.**

**6.9. Não poderão ser nomeados prepostos os funcionários já alocados nos postos objeto deste termo, pois isso afetaria a qualidade na prestação de serviços e diminuiria o tempo destinado às atividades contratadas. Os custos do preposto serão inexoravelmente parte da prestação dos serviços contemplados e devem estar inseridos na planilha de custo de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017 demais alterações, nos custos indiretos envolvidos na execução contratual.**

**6.10. O preposto designado deverá inspecionar “in loco”, pelo menos uma vez a cada 15 (quinze) dias, ou sempre que requisitada sua presença pelo fiscal do contrato, para fiscalizar a execução do contrato nos termos avençados.**

**6.11. O preposto deverá ter escolaridade compatível com a função, demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, fluência verbal e escrita.**

**6.12. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto a necessidade de atender prontamente qualquer solicitação da Contratante, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações deste inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, e devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas qualquer falhas na execução dos serviços contratados.**

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.**

#### **Fiscalização Técnica**

**6.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.**

**6.15. O fiscal técnico do contrato anotará 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.**

**6.16. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.**

**6.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.**

**6.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.**

**6.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.**

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

**6.21. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.**

**6.22. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]**

**6.23. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.**

**6.24. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.**

**6.25. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.**

**6.26. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser**

compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.27. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.28. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.29. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.30.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.30.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.30.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.31. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.32. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.33. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.33.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.33.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.34. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.37. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.37.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.37.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.37.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com



indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

6.37.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.37.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.37.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.37.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.37.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.37.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.37.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.37.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.37.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

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

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

6.37.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

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

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

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

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

6.37.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.38. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.37.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.39. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.37.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual

das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

6.44. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.45. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.46. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.47. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.48. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.49. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.50. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.51. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.52. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.53. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.54. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.55. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.56. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.57. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.58. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva

realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**6.59. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:**

**6.59.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e**

**6.59.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]**

**6.60. As compensações de jornada limitam-se:**

**6.60.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e**

**6.60.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.**

**6.61. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.**

**Gestor do Contrato**

**6.62. Cabe ao gestor do contrato:**

**6.62.1. 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.**

**6.62.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.**

**6.62.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.**

**6.62.4. 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.**

**6.62.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.**

**6.62.6. 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.**

**6.62.7. 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.**

**6.62.8. receber e dar encaminhamento imediato:**

**6.62.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;**

**6.62.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.**

**6.63. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o**

gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 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 Anexo IB do Termo de Referência.**
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:**
- 7.2.1. não produziu os resultados acordados,**
  - 7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou**
  - 7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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.**
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:**
- 7.4.1. Indicador 1: Apresentação dos funcionários - Finalidade : Garantir que o prestador de serviços esteja devidamente uniformizado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada, conforme previsão no edital;**
  - 7.4.2. Indicador 2: Qualidade dos serviços prestados - Finalidade: Garantir o cumprimento integral das rotinas de execução previstas no Termo de Referência;**
  - 7.4.3. Indicador 3 – Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços Finalidade : Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente;**
  - 7.4.4. Indicador 4 – Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização Finalidade : Garantir a efetividade da fiscalização;**
  - 7.4.5. Indicador 5 – Pagamento de Salários e demais verbas trabalhistas Finalidade : Garantir o pagamento tempestivo dos salários e demais verbas trabalhistas;**
  - 7.4.6. Indicador 6 – Fornecimento de equipamentos, materiais e utensílios de limpeza Finalidade insumos : Garantir a eficiência e qualidade dos serviços por meio do fornecimento dos insumos; e**
  - 7.4.7. Indicador 7 – Cumprimento da periodicidade dos serviços de limpeza Finalidade : Garantir a realização dos serviços de limpeza na periodicidade prevista no Termo de Referência.**

#### **Do recebimento**

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.**
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.**
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.**
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.**
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.**
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.**
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:**
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em**

relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**7.11.2.** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

**7.13.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

**7.14.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

**7.15.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

**7.18.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.18.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**7.18.2.** 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

**7.18.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

**7.22.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**

**7.24. 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:**

- I) o prazo de validade;**
- II) a data da emissão;**
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;**
- IV) o período respectivo de execução do contrato;**
- V) o valor a pagar; e**
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**

**7.25. 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 ao Contratante.**

**7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.**

**7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:**

**7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;**

**7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.**

**7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.**

**7.29. 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.**

**7.30. 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.**

**7.31. 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.**

**7.32. Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021, mensalmente, antes de cada pagamento, a contratada deverá comprovar de que mantém 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 em outras normas específicas, mediante a apresentação de certidão de regularidade emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>), e na falta deste, por meio da indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, devendo tal comprovação ser enviada juntamente com os demais documentos da medição.**

#### **Prazo de pagamento**

**7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**



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

#### Forma de pagamento

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

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

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

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

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

#### Repactuação

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

7.40. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

7.41. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

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

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

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

7.45. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

**7.46.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.**

**7.46.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.**

**7.46.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.**

**7.46.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).**

**7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:**

**$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:**

**R = Valor do reajustamento procurado;**

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

**I<sup>o</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;**

**I = Índice relativo ao mês do reajustamento**

**7.48. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.**

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

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

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

**7.52. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.**

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

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

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

**7.56. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou**

encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.57. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.65.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

#### **Cessão de Crédito**

7.66. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.66.2. 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.

7.66.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes 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.

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

7.67. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

#### **Conta-Depósito Vinculada**

7.68. 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 IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.69. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

7.72. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.73. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.73.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

7.73.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.75. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.76. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.77. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.78. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.79. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.80. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.81. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do

encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

**8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

**8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;**

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

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

**8.2.4. Multa:**

**8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 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.**

**8.2.4.2. 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;**

**8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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. 14.133, de 2021.**

**8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.**

**8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.**

**8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

**8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.**

**8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:**

**8.2.4.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato;**

**8.2.4.7.2. Recusar-se a executar serviço previsto neste Termo de Referência após notificação da fiscalização, por serviço e por dia, multa de 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato;**

- 8.2.4.7.3.** Retirar funcionários do serviço durante o horário de serviço, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.4.** Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.5.** Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.6.** Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia: multa de 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.7.** Deixar de realizar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS nos prazos legais, da CCT e Termo de Referência: multa de 0,5% ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.8.** Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o preposto previsto no edital/contrato: multa de 0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.9.** Deixar de fornecer os uniformes, EPI's, equipamentos, materiais e utensílios de limpeza nos prazos previstos no TR: multa de 0,05 % ao dia de atraso sobre o valor mensal do contrato;
- 8.2.4.7.10.** Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência: multa de 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato.

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**8.6.** 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.

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** 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 nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**8.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**8.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**8.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**8.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**8.9.4.** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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



8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho nº SIEMACO/PE000179/2025.

9.3.1. Salário-base, auxílio-alimentação, conforme valores da tabela abaixo:

Remuneração	Valor	CCT
Salario Base - Servente /Copeira	R\$1.528,65	SINDICATO INTER. EMPREG. EM EMP. ASSEIO E CONSERV. LIMPEZA URBANA, LOC.MAO DE OBRA, ADM. IMOVEIS, CONDOMINIOS DE EDIF.RES.COM.DA REG.S..EST. PERNAMBUCO, CNPJ n. 13.936.184/0001-48 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E URBANA E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - SEAC-PE, CNPJ n. 24.163.511/0001-92
Benefícios Mensais e Diários	Valor	SINDICATO INTER. EMPREG. EM EMP. ASSEIO E CONSERV. LIMPEZA URBANA, LOC.MAO DE OBRA, ADM. IMOVEIS, CONDOMINIOS DE EDIF.RES.COM.DA REG.S..EST. PERNAMBUCO, CNPJ n. 13.936.184/0001-48 E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA

		E URBANA E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS NO ESTADO DE PERNAMBUCO - SEAC-PE, CNPJ n. 24.163.511/0001-92
Auxílio-alimentação	R\$15,00	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALE REFEIÇÃO /ALIMENTAÇÃO
Cesta Básica	R\$142,05	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRÊMIO ASSIDUIDADE - CESTA BÁSICA
Cobertura Social	R\$78,59	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS AS COBERTURAS SOCIAIS

**9.3.2 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;**

**9.3.3. Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;**

**9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam na Planilha de Custo e Formação de Preços - Anexo IC do Termo de Referência.**

## **Exigências de habilitação**

**9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

### **Habilitação jurídica**

**9.5. 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;**

**9.6 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**

**9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;**

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**

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

**9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;**

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

**9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**

**9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

**9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

**9.24.1. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e**

**9.24.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;**

**9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;**

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

**9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.**

**9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

**9.29. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo ID deste Termo de Referência, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:**

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

**9.29.2. 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.**

**9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.**

#### **Qualificação Técnica**

**9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.**

**9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

**9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.**

**9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado (s) com as seguintes características mínimas:**

**9.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;**

**9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da metragem das áreas internas e externas a serem limpas na contratação, o equivalente a 937,50m², para o grupo 1.**

**9.32.1.3. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação, para o item 5;**

**9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.**

**9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.**

**9.32.4. O fornecedor disponibilizará ~~[A28]~~ todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.**

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

**9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.**

**9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.**

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.**

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

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

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

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

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$280.318,62 (duzentos e oitenta mil trezentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.**

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.**

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 373050/37201;
- II) Fonte de recursos: 10520002231;
- III) Programa de trabalho: 226003;
- IV) Elemento de despesa: 339037; e
- V) Plano interno: A3220000301.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Petrolina/PE, 13 de outubro de 2025

Marcos Aurélio de Melo

Chefe da SR(29)MSF/A

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. NÃO SE APLICA

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. NÃO SE APLICA

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**MARCOS AURELIO DE MELO**

Chefe da SR(29)MSF



*Assinou eletronicamente em 29/10/2025 às 07:12:33.*



## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo IA do TR - ETP\_373050\_000005\_2025.zip (4.27 MB)
- Anexo II - Anexo IB do TR - Instrumento\_de\_Medicacao\_de\_Resultado\_\_IMR\_\_Limpeza\_Copa.pdf (521.44 KB)
- Anexo III - Anexo IC do TR - Planilha de Custo e Formacao de Precos - Orcamento\_ Limpeza\_Copa\_.pdf (3.83 MB)
- Anexo IV - Anexo ID do Termo de Referencia - Declaracao de Contratos Firmados.pdf (127.74 KB)