

DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	200406-DIRETORIA TECNICO-CIENTIFICA/DPF	FERNANDA OLIVEIRA SANTOS	31/03/2026 17:42 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

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	268/2026	08059.000108/2026-86

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08059.001219/2025-29)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1.Contratação de serviços contínuos de limpeza, higienização, conservação, asseio e jardinagem, incluindo a desinfecção de bens móveis, imóveis, superfícies e equipamentos (laboratórios), além de atividades correlatas. O objeto compreende a dedicação exclusiva de mão de obra e o fornecimento de materiais e equipamentos (sob demanda) para as dependências da **Diretoria Técnico-Científica (DITEC/PF)** — abrangendo o edifício do Instituto Nacional de Criminalística (INC) e seu prédio anexo — e para as dependências do **Instituto Nacional de Identificação (INI/DPA/PF)**, incluindo suas respectivas áreas externas adjacentes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Tabela 1. Custo por Metro Quadrado

QUADRO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO												
GRUPO	ITEM	Especificação Serviço	CTSRV	QTD (M²)	UND. MD	PDTV	PST	CMPC	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO MENSAL (QTDxCU)	TOTAL ANUAL	TOTAL BIENAL
	1	Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio Áreas Internas da DITEC e INI c/ Periculosidade	30185	29.739,47	M²	0,000638882	19	9.803,45	6,26	186.256,55	2.235.186,60	4.470.373,20
	2	Serviço de Limpeza, Conservação e	30185	2.431,42	M²	0,002056411	5	10.232,63	21,04	51.163,15	613.957,80	1.277.915,60

1		Asseio Áreas Internas da DITEC c/ Insalubridade										
	3	Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio Áreas Externas da DITEC e INI c/ Periculosidade	24104	15.921,00	M²	0,00018843	3	9.803,45	1,85	29.410,35	352.924,20	705.848,40
	4	Serviço de Jardinagem Áreas Interna e Externa da DITEC e do INI c/ Periculosidade (Jardineiro)	24287	7.362,84	Outras	-	1	15.665,39	-	15.665,39	187.984,68	375.696,36
	5	Serviço de Jardinagem Áreas Interna e Externa da DITEC e do INI c/ Periculosidade (Auxiliar de Jardinagem)	24287		Outras	-	2	12.977,01	-	25.954,02	311.448,24	622.896,48
TOTAL GRUPO 1											3.701.501,52	7.403.003,04
Legenda: CTSRV= CATSER/ PDTVD= Produtividade / PST=Posto / CMPC = Custo Mensal por Colaborador/ Custo CU=Unitário/ CM= Custo Mensal / TA = Total Anual / TB= Total Bienal.												

1.1.2. Tabela 2 - Valores Considerados para compor Planilha de Formação de Preço

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VALOR (MENSAL) POSTO
Encarregado ¹	1	R\$ 12.604,35
Auxiliar de Serviços Gerais DITEC e INI c/ Adicional Periculosidade	22	R\$ 9.803,45
Auxiliar de Serviços Gerais DITEC c/ Adicional Insalubridade	5	R\$ 10.232,63
Jardineiro ²	1	R\$ 15.655,39
Auxiliar de Jardinagem ²	2	R\$ 12.977,01
(1) O valor do posto de encarregado deve ser diluído entre os postos do contrato (2) Os insumos referentes aos serviços de jardinagem foram rateados entre os postos Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem.		

1.1.3. A metragem detalhada encontra-se no Anexo I, deste Instrumento.

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.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que por atender a uma necessidade pública de forma permanente, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, sua interrupção comprometeria diretamente as atividades da Polícia Federal, afetando o funcionamento das áreas meio e finalísticas do órgão. Consequentemente, a descontinuidade do serviço prejudicaria a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional. Dessa forma, a vigência plurianual é considerada a opção mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **2 (dois) anos contados da vigência inicial estabelecida no contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Juridicidade da Terceirização da Mão de Obra

1.6.1. A presente contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra encontra amparo legal no Art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no Art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e na Portaria MPDG n.º 443/2018.

1.6.2. Certifica-se que o objeto desta contratação - serviço de limpeza e jardinagem - restringe-se a atividades de natureza acessória, as quais não constituem área de competência legal finalística do órgão e não são consideradas estratégicas para a sua área de atuação principal.

1.6.3. O serviço a ser contratado não incorrerá em terceirização irregular, porquanto:

- a) Não envolve a tomada de decisão ou o posicionamento institucional do Órgão, conforme vedação do Art. 3º, I, do Decreto nº 9.507/2018;
- b) Não se relaciona ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos ou de aplicação de sanção, conforme vedação do Art. 3º, III, do Decreto nº 9.507/2018;
- c) Não são serviços inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Órgão, conforme vedação do Art. 3º, IV, do Decreto nº 9.507/2018;
- d) Não será estabelecido vínculo de subordinação com o funcionário da empresa contratada, cabendo a este a notificação direta apenas para a execução das tarefas, conforme Art. 48, III, da Lei nº 14.133/2021 c/c o Art. 8º da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

1.7. Adicionais de Periculosidade e Insalubridade

1.7.1. Em estrito atendimento às determinações legais, conforme o Art. 193, I, § 1º, da CLT, e em razão das condições ambientais de trabalho atestadas pelo Laudo Ambiental do INC-DITEC (datado de 06.11.2024), os licitantes deverão, obrigatoriamente, prever em suas propostas de preços o pagamento do Adicional de Periculosidade e/ou Insalubridade. Tal exigência se fundamenta nas constatações do Laudo, que evidenciou a exposição a risco em áreas destinadas ao depósito de explosivos e artefatos pirotécnicos (caracterizando Periculosidade) e a existência de Insalubridade em determinadas áreas do INC, devendo o adicional correto ser aplicado aos seguintes postos de trabalho:

Periculosidade	Insalubridade
01 (um) Encarregado	5 (cinco) Auxiliar de Serviços Gerais
22 Auxiliar de Serviço Gerais	
01 (um) Jardineiro	
02 (dois) Auxiliar de Jardinagem	

1.7.2. O percentual a ser considerado e incluído na planilha de custos e formação de preços é de:

- a) 30% (trinta por cento) de Periculosidade sobre o vencimento-base de cada trabalhador, em conformidade com o Art. 193, § 1º da CLT e as conclusões do Laudo Ambiental; e
- b) 40 % (quarenta por cento) de insalubridade sobre o vencimento-base de cada trabalhador, em conformidade com o Art. 193, § 1º da CLT e as conclusões do Laudo Ambiental

1.7.3. A não inclusão do percentual de 30% a título de Adicional de Periculosidade e 40% a título de insalubridade para os postos indicados acima resultará na desclassificação da proposta, por se tratar de custo obrigatório decorrente de legislação específica e de laudo técnico que atesta as condições ambientais do local de prestação do serviço.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000011/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 25/03/2025;
- III) Id do item no PCA: 128 ;
- IV) Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V) Identificador da Futura Contratação: 200406-268/2026;

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 neste Termo de Referência e em seus anexos, a partir das informações contidas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (apêndice deste Termo), cujo objeto abrange contratação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de limpeza, higienização, conservação, asseio e jardinagem, incluindo a desinfecção de bens móveis, imóveis, superfícies e equipamentos (laboratórios), além de atividades correlatas. A solução destina-se a atender as dependências da **Diretoria Técnico-Científica (DITEC/PF)** — abrangendo o edifício do Instituto Nacional de Criminalística (INC) e seu prédio anexo — e para as dependências do **Instituto Nacional de Identificação (INI/DPA/PF)**, incluindo suas respectivas áreas externas adjacentes, com o fornecimento de insumos diversos (sob demanda).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos detalhados no **Anexo XVI - Sustentabilidade**, que se baseiam no Plano Diretor de Logística Sustentável da Polícia Federal 2026-2027 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

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 normativa vigente.

Da vedação de utilização de marca e produto na execução do serviço

4.2. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 08059.001219/2025-29, a Administração não aceitará o fornecimento de produtos e marcas que tenham sido descontinuados, ou que sejam comprovadamente inadequados para o uso nas atividades de limpeza, conservação e jardinagem contratadas, incluindo aqueles que apresentem nível de toxicidade superior ao limite permitido pela legislação sanitária vigente.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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 **total** da contratação.

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

- 4.5.1. A apólice de seguro garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.5.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.5.3. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4. 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.
- 4.5.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. 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).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11. Em caso de seguro garantia, a apólice deverá ter preferencialmente 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 do trânsito em julgado de decisão judicial.
- 4.11.1. A contratada poderá optar livremente por qualquer das modalidades de garantia previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, incluindo o seguro-garantia.
- 4.11.2. Caso a contratada apresente garantia na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá atender às condições estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e às práticas do mercado segurador, não sendo exigida a exclusão de cláusula que condicione o pagamento da indenização ao trânsito

em julgado de decisão judicial, se comprovada a impossibilidade de exclusão pelas seguradoras do mercado, **desde que tal cláusula não impeça o cumprimento de determinações judiciais válidas durante a execução contratual.**

4.11.3. A Administração não exigirá condições técnicas ou coberturas que não sejam, **comprovadamente**, oferecidas pelas seguradoras no mercado, sob pena de restringir a competitividade, em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla participação dos licitantes.

4.11.4. A apólice deverá garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observadas as condições regulamentadas pela SUSEP e demais normas aplicáveis, inclusive no que se refere ao valor segurado, vigência, manutenção e renovação da garantia.

4.11.5. Como medida mitigadora de risco, especialmente para resguardar o adimplemento tempestivo das obrigações trabalhistas decorrentes da contratação, a Administração instituirá contadepósito vinculada, a ser utilizada para provisionamento mensal de verbas trabalhistas, tais como férias, 13º salário e encargos correlatos, conforme legislação e normativos aplicáveis.

4.11.6. A contadepósito vinculada constitui mecanismo de mitigação eficaz, assegurando disponibilidade imediata de recursos para cobertura das obrigações trabalhistas e complementando a proteção conferida pela garantia contratual, sem restringir a competitividade do certame ou exigir apólices com condições não praticadas pelo mercado segurador.

4.11.7. A contratada deverá fornecer todas as informações necessárias para a operacionalização da contavinculada e observar as regras específicas constantes do instrumento convocatório e demais normativos pertinentes.

4.12. 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.

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

4.14. 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.

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

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1. 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;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

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

4.19. 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.

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

Vistoria

4.21. 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 **8 horas às 16 horas**.

4.21.1. Os licitantes interessados em realizar a vistoria técnica deverão agendar a data e o horário da visita com a Área de Edificações – AEDI/DILOG/DITEC/PF, no máximo até 24 (vinte e quatro) horas úteis antes da abertura da licitação. O agendamento deve ser solicitado por meio do e-mail manutencaospdsditec@pf.gov.br ou pelos telefones (61) 2024-9403/9402/9401, devendo ser realizado no horário de 09h às 11:30h e das 14h às 17h. A AEDI/DILOG/DITEC/PF está situada no Setor de Áreas Isoladas Sul – SAIS, Quadra 07, lote 23, Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP: 70.610-200.

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

4.23. 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.

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

4.25. 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.

Instalação de escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no Distrito Federal/DF, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.26.1. O licitante deverá comprovar a instalação e o pleno funcionamento da estrutura administrativa mínima no Distrito Federal/DF, no prazo máximo e improrrogável de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato. A comprovação será feita mediante a apresentação de documentação pertinente (a exemplo de contrato de locação ou de compra e venda, e alvará de funcionamento), e a referida estrutura deverá dispor de capacidade operacional e administrativa para:

- a) Receber e solucionar tempestivamente quaisquer demandas da Contratante;
- b) Realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e desligamento dos funcionários alocados na prestação dos serviços.

Demais Requisitos da Contratação

4.27. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.27.1. A Contratada deverá disponibilizar para a execução dos serviços uma Equipe de Trabalho cujo dimensionamento mínimo e especialização atendam à seguinte composição técnica:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE
Encarregado	1
Auxiliar de Serviços Gerais c/ periculosidade	22
Auxiliar de Serviços Gerais c/ insalubridade	5
Jardineiro	1
Auxiliar de Jardinagem	02

4.27.2. Os prestadores de serviço devem possuir as seguintes Competências Pessoais e Técnicas:

4.27.2.1. Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para o colaborador que exerça a função de Encarregado:

Cargo	Encarregado
Código CBO	4101-05
Grau de Instrução	Nível Médio
Descrição Sumária	O Encarregado atua como o líder operacional e gestor direto da equipe de, no mínimo, 30 profissionais, sendo o ponto focal e intermediário entre a execução dos serviços e a fiscalização do Contratante. Sua função exige um robusto conjunto de competências de liderança, gestão de recursos humanos e profundo conhecimento técnico em todas as áreas (limpeza, conservação e jardinagem), dada a complexidade e a sensibilidade do ambiente (órgão de segurança, laboratórios periciais e custódia de provas). Ele é o responsável por planejar, supervisionar e garantir a qualidade da execução do cronograma, fiscalizando o uso racional de insumos e o cumprimento das normas de sustentabilidade e, sobretudo, a adesão rigorosa aos protocolos de biossegurança em áreas sensíveis e o cumprimento das normas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), incluindo a NR-35 para as atividades em altura, cabendo-lhe assegurar que nenhum serviço de risco seja iniciado sem a devida documentação e autorização expressa do Contratante.
	a) Liderança e Gestão de Pessoas: Capacidade comprovada de liderar, motivar, delegar tarefas e supervisionar equipes grandes e heterogêneas, promovendo um ambiente de trabalho produtivo e cooperativo.

Competências Pessoais	<p>b) Comunicação Eficaz: Habilidade para se comunicar de forma clara e objetiva com a equipe (para orientação e treinamento) e com a fiscalização do Contratante (para reportar o andamento dos serviços e solucionar problemas).</p> <p>c) Resolução de Problemas e Tomada de Decisão: Aptidão para identificar rapidamente falhas na execução, desvios de procedimento ou conflitos operacionais e implementar soluções eficazes em tempo hábil.</p> <p>d) Orientação para a Segurança e Sigilo: Demonstração de conduta pautada pela discricção, ética e responsabilidade, compreendendo a natureza sensível e sigilosa das áreas de atuação (custódia de provas e laboratórios de perícia).</p> <p>e) Organização e Planejamento: Capacidade de planejar detalhadamente as rotinas de trabalho, distribuir as tarefas de forma eficiente, gerenciar o tempo e garantir o cumprimento dos cronogramas em diferentes áreas do complexo.</p>
Competências Técnicas	<p>a) Conhecimento Aprofundado em Limpeza Técnica e Conservação: Domínio de técnicas, produtos e equipamentos específicos para a limpeza e conservação de diferentes superfícies, incluindo as exigências sanitárias e técnicas de áreas sensíveis (laboratórios, vidrarias, equipamentos periciais, etc.).</p> <p>b) Conhecimento em Contratações Sustentáveis e Normas: Familiaridade com as diretrizes e práticas de sustentabilidade, como as exigidas no Anexo XVI (uso racional de água/energia, gestão de resíduos, produtos biodegradáveis) e conhecimento básico da legislação pertinente (ABNT, ANVISA, CONAMA).</p> <p>c) Gestão e Fiscalização de Insumos: Habilidade para controlar o estoque, o uso e o descarte correto de produtos químicos, garantindo a utilização racional (evitando desperdício) e a conformidade com as normas ambientais e de saúde (Resoluções ANVISA).</p> <p>d) Noções de Jardinagem e Paisagismo: Conhecimento técnico básico para supervisionar e orientar as atividades de manutenção e conservação de áreas verdes, garantindo a correta utilização de ferramentas e insumos pelo Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem.</p> <p>e) Saúde e Segurança do Trabalho (SST): Domínio das normas de segurança (NRs) aplicáveis aos serviços de limpeza e jardinagem, incluindo o uso e a fiscalização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a aplicação de medidas preventivas em áreas de risco.</p>

4.27.2.2. Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para os colaboradores que exerçam as funções Auxiliar de Serviço Gerais (Áreas Interna e Externas Comuns)

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais (Áreas Interna e Externas Comuns)
Código CBO	5143-20
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
	O Auxiliar de Serviço Gerais (Áreas Comuns) é o responsável por executar todas as rotinas programadas de limpeza, conservação e organização das

Descrição Sumária	áreas administrativas, de circulação e externas do Órgão, com o objetivo de manter a higiene, a salubridade e a boa aparência das instalações. Este profissional atua com discrição e zelo, realizando a limpeza de pisos, superfícies, mobiliário e sanitários, além de ser fundamental na execução da coleta seletiva na fonte geradora, garantindo o uso racional de insumos e o cumprimento das normas contratuais de sustentabilidade. Conta também com curso básico de NR-35 (trabalho com acesso escada), com carga horária disposta na norma regulamentadora.
Competências Pessoais	<p>a) Proatividade e Agilidade: Capacidade de executar as rotinas diárias e programadas (limpeza de pisos, móveis, sanitários e remoção de lixo) com eficiência e rapidez, mantendo o ambiente sempre limpo e organizado.</p> <p>b) Discrição e Respeito ao Sigilo: Atuar com discrição e ética em um ambiente de segurança pública, evitando interrupções nas atividades do órgão e garantindo o sigilo de informações observadas no ambiente de trabalho.</p> <p>c) Zelo e Atenção a Detalhes: Garantir o polimento de pisos, a remoção de pó de móveis e a correta reposição de materiais (papel, sabonete) nos sanitários e bebedouros, conforme o alto padrão exigido.</p>
Competências Técnicas	<p>a) Manuseio de Equipamentos e Produtos de Limpeza: Conhecimento prático no uso seguro e eficiente de varredoiras, aspiradores, enceradeiras, MOPs e outros acessórios de limpeza, além de saber dosar e aplicar corretamente saneantes domissanitários.</p> <p>b) Separação e Destinação de Resíduos: Habilidade em realizar a coleta seletiva na fonte geradora e a correta separação dos resíduos recicláveis, conforme o Decreto nº 5.940/2006 e as diretrizes do contrato.</p> <p>c) Técnicas de Limpeza Específica: Conhecimento de técnicas para limpeza de diferentes tipos de pisos (vinílico, mármore, porcelanato) e superfícies (vidros internos, metais e mobiliário envernizado/encerado), conforme as periodicidades diária, semanal e mensal.</p> <p>d) Saber operar equipamentos e enceradeiras profissionais</p>

4.27.2.3. Tabela com o detalhamento das competências pessoais e técnicas complementares exigidas para os colaboradores que exercerão a função de Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza de Esquadrias e Telhados de Vidro). Esta atividade, integrada da limpeza externa das edificações, exige certificação NR-35 (Trabalho em Altura). A equipe deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) prestadores durante a execução destas tarefas. Ressalta-se que a equipe de altura não atuará exclusivamente nesta atividade, devendo integrar a rotina de limpeza comum externa e interna nos períodos em que não houver a demanda bimestral, trimestral ou sob demanda prevista.

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais (Fachada, esquadrias e telhado de Vidro - NR-35) Equipe de Limpeza Externa
Código CBO	5143-20
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	O Auxiliar de Serviço Gerais (NR-35) é o profissional capacitado e formalmente autorizado para executar a limpeza de telhado, esquadrias e telhados de vidro que se enquadrem como Trabalho em Altura (acima de 2,0 m, incluindo o uso de escadas como posto de trabalho), devendo possuir aptidão clínica comprovada e certificação válida na Norma

	Regulamentadora nº 35. Sua função exige alta concentração e disciplina inegociável para o uso de EPIs e EPCs, sistemas de ancoragem e o cumprimento da Análise de Risco (AR) e da Permissão de Trabalho (PT), garantindo a execução do serviço com segurança máxima.
Competências Pessoais	<p>a) Responsabilidade pela Segurança: Forte senso de responsabilidade e comprometimento inegociável com os próprios protocolos de segurança e os da equipe, dada a natureza de alto risco do trabalho em altura.</p> <p>b) Concentração e Consciência Situacional: Capacidade de manter alta concentração e consciência do ambiente de trabalho (pessoas, equipamentos, cabos) ao realizar tarefas em altura, para prevenir acidentes.</p> <p>c) Disciplina na Documentação: Rigor na aderência e observância obrigatória da Análise de Risco (AR) e da Permissão de Trabalho (PT) antes de iniciar a limpeza de esquadrias ou telhados de vidro.</p>
Competências Técnicas	<p>a) Treinamento e Certificação NR-35 (Obrigatório): Possuir treinamento e certificação válidos na Norma Regulamentadora nº 35, com carga horária mínima de 8 horas, e aptidão clínica formalmente consignada no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para trabalho em altura.</p> <p>b) Técnicas e Uso de Equipamentos de Acesso: Domínio prático de técnicas seguras de acesso e posicionamento em altura (uso de escadas como posto de trabalho, plataformas elevatórias ou sistemas de acesso por corda), incluindo o conhecimento sobre a montagem e desmontagem segura.</p> <p>c) Inspeção e Conservação de EPI/EPC: Habilidade para realizar a inspeção prévia (check-list) de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs), verificando pontos de ancoragem, desgaste e validade, garantindo a sua funcionalidade.</p> <p>d) Noções de Resgate e Primeiros Socorros: Conhecimento de condutas em situações de emergência e noções básicas de técnicas de resgate e de primeiros socorros, conforme exigido no conteúdo programático da NR-35.</p>

4.27.2.4. Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para os colaboradores que exerçam as funções Auxiliar de Serviço Gerais (Áreas de Laboratórios)

Cargo	Auxiliar de Serviços Gerais
Código CBO	5143-20
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	O Auxiliar de Serviço Gerais (Áreas de Laboratórios) é um profissional especializado, cuja atividade principal é a limpeza e desinfecção terminal das áreas periciais, salas de análise e custódia de provas, atuando sob estrita supervisão técnica e em conformidade com rigorosos protocolos de biossegurança e cadeia de custódia. Suas responsabilidades incluem a higienização de bancadas, equipamentos e vidraria, além da segregação, acondicionamento e destinação correta dos resíduos de serviços de saúde (RSS) e químicos, exigindo extrema cautela e adesão rigorosa a procedimentos para prevenir contaminação.

Competências Pessoais	<p>a) Adesão Rigorosa a Protocolos: Extrema disciplina e atenção para seguir estritamente os protocolos de biossegurança, a cadeia de custódia e as orientações específicas da equipe técnica do laboratório antes de iniciar qualquer atividade.</p> <p>b) Cautela e Senso de Risco: Capacidade de trabalhar com o máximo de cautela em proximidade a amostras, reagentes e vidrarias especializadas, compreendendo a natureza dos riscos biológicos/químicos e de contaminação cruzada.</p> <p>c) Trabalho Sob Supervisão: Disposição para atuar de forma coordenada e metódica, aceitando a supervisão obrigatória da equipe técnica do laboratório, especialmente em tarefas como descarte de resíduos e limpeza de freezers/geladeiras.</p>
Competências Técnicas	<p>a) Biossegurança e Desinfecção: Conhecimento e aplicação de técnicas de limpeza e desinfecção terminal, incluindo o uso e o espectro de desinfetantes adequados (álcool 70%, hipoclorito), evitando contaminação cruzada em bancadas, capelas e equipamentos.</p> <p>b) Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (RSS): Profundo conhecimento e treinamento específico em Plano de Gerenciamento de Resíduos para a correta segregação, acondicionamento e destinação de resíduos comuns versus resíduos biológicos/químicos (em conformidade com a legislação específica de RSS).</p> <p>c) Técnicas de Higienização de Vidraria: Conhecimento em pré-tratamento e higienização (lavagem e descalcificação química) de vidraria de laboratório, garantindo a neutralidade da superfície para o uso pericial.</p>

4.27.2.5. Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para os colaboradores que exerçam as funções de Jardineiro (NR35).

Cargo	Jardineiro
Código CBO	6220-10
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	<p>O Jardineiro é o profissional responsável por zelar pela manutenção, conservação e estética de todas as áreas verdes internas e externas, executando o cronograma de atividades programadas que englobam o corte de grama, a poda de arbustos e árvores, a rega, a adubação e o controle fitossanitário. Sua atuação exige conhecimento técnico em paisagismo e manejo de plantas, além de grande senso de segurança no manuseio de ferramentas e produtos químicos (herbicidas e pesticidas), com o compromisso de aplicar as práticas de sustentabilidade do contrato. Caso suas atividades de poda exijam o Trabalho em Altura (acima de 2,0m, com uso de escadas como posto de trabalho), o profissional deverá possuir capacitação e autorização formal na NR-35, garantindo a segurança na execução dessas tarefas de maior risco.</p>
	<p>a) Proatividade e Organização do Espaço: Capacidade de planejar e executar o cronograma de jardinagem (corte, poda, rega e adubação) de forma autônoma, mantendo a limpeza das áreas verdes de forma contínua e organizada.</p>

Competências Pessoais	<p>b) Senso de Segurança no Uso de Ferramentas: Extremo zelo na utilização e manutenção de equipamentos de corte (roçadeiras, motosserras, tesouras de poda) e produtos químicos (herbicidas, cupinícidias), garantindo a segurança própria e de terceiros no ambiente.</p> <p>c) Observância ao Sigilo: Atuar com discrição nas áreas externas e nos arredores do Órgão de Segurança, evitando qualquer interferência na rotina ou no sigilo das operações.</p>
Competências Técnicas	<p>a) Manejo Fitossanitário e Paisagismo: Conhecimento técnico aprofundado em jardinagem, paisagismo, manejo de plantas ornamentais, identificação e controle de pragas e doenças, e técnicas de aplicação de insumos (adubos, fertilizantes e pesticidas) de forma sustentável.</p> <p>b) Uso e Manutenção de Equipamentos: Habilidade no manuseio, manutenção básica e abastecimento de máquinas e ferramentas motorizadas (roçadeiras, cortadores de grama, motosserras), garantindo a correta mistura de combustíveis e óleos (motor 2 tempos, 4 tempos).</p> <p>c) Conformidade Ambiental: Conhecimento e aplicação das normas para o uso de produtos controlados (ex: Herbicida à base de glifosato) e para a correta destinação de resíduos orgânicos (folhas, galhos e grama) para compostagem, conforme as práticas sustentáveis do contrato.</p> <p>d) Qualificação para Trabalho em Altura (NR-35 - Se Aplicável): Possuir capacitação e autorização formal (NR-35) se as atividades de poda de árvores ou arbustos exigirem o uso de escadas ou equipamentos de acesso acima de 2,0m. Neste caso, o profissional deve ser apto a inspecionar escadas, utilizar cinto de segurança e aplicar as medidas de prevenção de quedas.</p>

4.27.2.6. Tabela com detalhamento das competências pessoais e técnicas exigidas para os colaboradores que exerçam as funções de Auxiliar de Jardinagem (NR35).

Cargo	Auxiliar de Jardinagem
Código CBO	9922-25
Grau de Instrução	Nível fundamental incompleto
Descrição Sumária	O Auxiliar de Jardinagem é o profissional de apoio direto ao Jardineiro, responsável por auxiliar na manutenção, conservação e estética das áreas verdes internas e externas. Sua função é executar as atividades de rotina, como rega, capina manual, limpeza de canteiros, coleta de folhas e auxílio no corte de grama e podas, atuando sob supervisão para o manuseio seguro de ferramentas e insumos. O profissional deve demonstrar proatividade e senso de segurança, auxiliando na aplicação das práticas de sustentabilidade do contrato e, se necessário para auxílio em podas mais altas, deve ter capacitação e autorização na NR-35 para operar com segurança em tarefas que configurem Trabalho em Altura.
Competências Pessoais	<p>a) Proatividade e Suporte Operacional, demonstrando capacidade de auxiliar o Jardineiro na execução do cronograma de forma diligente, mantendo a organização e a limpeza das áreas verdes de forma contínua;</p> <p>b) Senso de Segurança no Manuseio de Ferramentas, com zelo na utilização e guarda de ferramentas manuais e elétricas de apoio, garantindo o uso seguro sob orientação do Jardineiro e prevenindo acidentes; e</p> <p>c) Observância ao Sigilo e Disciplina, atuando com discrição nas áreas</p>

	externas do Órgão de Segurança e seguindo rigorosamente as orientações e procedimentos de trabalho fornecidos pelo Jardineiro e pelo Encarregado.
Competências Técnicas	<p>a) Noções Básicas de Jardinagem e Manejo, com conhecimento prático das rotinas básicas de jardinagem, como rega, capina, remoção de folhas, preparo de solo simples e auxílio na aplicação de adubos e controle de pragas sob supervisão;</p> <p>b) Uso Básico de Equipamentos, com habilidade no manuseio de ferramentas manuais (rastelos, enxadas, tesouras de poda) e no auxílio à operação de equipamentos motorizados de forma segura;</p> <p>c) Conformidade Ambiental (Apoio), auxiliando na separação de resíduos orgânicos (folhas e gravetos) e na aplicação correta de insumos, seguindo as orientações do Jardineiro para o cumprimento das normas ambientais e de sustentabilidade do contrato; e</p> <p>d) Qualificação para Trabalho em Altura (NR-35 - Se Aplicável), devendo possuir capacitação e autorização formal (NR-35) se for designado para auxiliar em atividades de poda de árvores ou arbustos que exijam o uso de escadas ou equipamentos de acesso acima de 2,0m.</p>

4.28. A contratação dos serviços especializados será regida pelas seguintes condições e exigências, aplicáveis aos postos de trabalho e à gestão contratual:

- a) A Contratada deverá ser uma empresa especializada e com experiência comprovada na administração e gestão de prestadores de serviços.
- b) A alocação de pessoal deverá observar, rigorosamente, as descrições dos cargos, as atribuições e os requisitos de grau de instrução, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes estabelecidos no presente Termo de Referência.
- c) A jornada de trabalho dos empregados será de 40 (quarenta) horas semanais, cumprida no período de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h e 19h. Excepcionalmente e a critério exclusivo do Contratante, a jornada poderá ser realizada aos sábados, domingos e feriados, em estrita observância às legislações e normas trabalhistas vigentes, mediante compensação posterior.
- d) A adoção do banco de horas não será admitida, salvo em casos excepcionais, conforme previstos no item 6 - Modelo de Gestão do Contrato.
- e) A Contratada deverá utilizar um sistema de controle de ponto que possua funcionalidade compatível com a legislação vigente para o registro e a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho.
- f) Os empregados deverão ser disponibilizados na data de início da execução dos serviços. Esta obrigação se estende à observância rigorosa dos prazos dispostos neste Termo de Referência para a efetivação de substituições definitivas ou temporárias.
- h) É vedada a participação de cooperativas no presente processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União (MPU) e a União, representada pela Advocacia-Geral da União (AGU), em 5 de junho de 2003.
- k) Serão estabelecidos indicadores de desempenho da Contratada na execução dos serviços, por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o qual possibilitará a adequação do pagamento devido pelo Contratante em função da qualidade dos serviços prestados.
- l) O enquadramento das categorias profissionais dos empregados deverá ser realizado em estrita conformidade com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), aprovada pela Portaria MTP Nº 671, de 8 de novembro de 2021, conforme especificações detalhadas no item 4.40.2. deste Termo de Referência.
- m) A Contratada e o Contratante obrigam-se ao cumprimento integral das obrigações previstas neste Termo de Referência.

n) Em conformidade com o art. 116 da Lei nº 14.133/2021, a Contratante poderá exigir, antes da realização de cada pagamento, a comprovação de que o Contratado mantém a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos estabelecidas em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

Adicional de Periculosidade e de Insalubridade

4.29. Em estrito atendimento às determinações legais (Art. 193, I, § 1º, da CLT) e em razão das condições ambientais de trabalho atestadas pelos Laudos Ambientais do INC-DITEC (datado de 06.11.2024) e do INI-DPA/PF (datado de 19.02.2025), que identificaram a exposição a risco em áreas como depósito de explosivos, artefatos pirotécnicos e de laboratórios, os licitantes deverão, obrigatoriamente, prever em suas propostas de preços os adicionais de Periculosidade e de Insalubridade para os seguintes postos de trabalho: Encarregado, Auxiliar de Serviços Gerais (Áreas Comuns), Auxiliar de Serviços Gerais (Áreas de Laboratórios), Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem.

4.29.1. O percentual a ser considerado e incluído na planilha de custos e formação de preços será de: 30% (trinta por cento) para os postos sujeitos à Periculosidade e de 40% (quarenta por cento) para os postos sujeitos à Insalubridade, ambos aplicados sobre o vencimento-base de cada trabalhador, em conformidade com o Art. 193, § 1º, da CLT e as conclusões dos Laudos Ambientais.

4.29.2. A não inclusão do percentual de 30% a título de Adicional de Periculosidade para os postos de (a) Encarregado, (b) Auxiliar de Serviços Gerais (Áreas Comuns), (c) Jardineiro e (d) Auxiliar de Jardinagem resultará na desclassificação da proposta, por se tratar de custo obrigatório decorrente de legislação específica e de laudo técnico que atesta as condições ambientais do local de prestação do serviço.

4.29.3. A não inclusão do percentual de 40% a título de Adicional de Insalubridade para os postos de Auxiliar de Serviços Gerais (Áreas Laboratoriais) resultará na desclassificação da proposta, por se tratar de custo obrigatório decorrente de legislação específica e de laudo técnico que atesta as condições ambientais do local de prestação do serviço.

Reserva de Vagas

4.30. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% (oito por cento) das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

4.31. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social mínimo integralizado de acordo com os valores estipulados no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

4.32. Excepcionalmente, o percentual acima poderá deixar de ser observado, caso a CONTRATADA esteja vinculada por Convenção Coletiva à disposição de Incentivo à Continuidade.

Requisitos da Diversos

4.34. Em caso de divergência entre os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e as disposições do Estudo Técnico Preliminar (ETP), prevalecerão as normas e especificações contidas neste Termo de Referência.

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: **01/07/2026**.

5.1.2. A execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem observará as rotinas, métodos e periodicidades estabelecidos no **Anexo II deste instrumento**. Caberá à Contratada o fornecimento integral dos materiais e equipamentos (cujo suprimento será realizado sob demanda da fiscalização) e dos uniformes, sendo o fornecimento destes últimos regido pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) e pelas Normas de Segurança e Saúde no Trabalho (NSST).

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: os prestadores de serviços deverão cumprir jornada de trabalho semanal de 40 horas, de segunda-feira a sexta-feira e, excepcionalmente, conforme disciplinado na alínea "c" item 4.41.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: no Setor Policial Sul, Lote 07, Asa Sul, Brasília - DF, no Edifício da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal e no Edifício do Instituto Nacional de Identificação da Polícia Federal, e em suas áreas externas adjacentes, conforme metragem dispostas no Anexo I deste instrumentos.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 07h00 às 19h00**.

5.3.1. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

5.3.1.1. Todos os postos de trabalho alocados nas instalações da Contratante deverão observar rigorosamente os intervalos intrajornada para repouso e alimentação previstos na CLT e nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) da categoria. A Administração não efetuará o pagamento de horas extras decorrentes da supressão de intervalo intrajornada.

5.3.2. O controle de frequência será realizado de forma eletrônica, podendo ocorrer mediante Relógio de Ponto Eletrônico (REP-C), com identificação biométrica e impressão de comprovante em papel térmico, ou via Registrador Eletrônico de Ponto por Programa (REP-P), desde que observadas as diretrizes da Portaria nº 671 /2021 do Ministério do Trabalho e Emprego, ou norma que vier a substituí-la.

5.3.2.1. A definição da modalidade específica de registro de frequência a ser adotada será estabelecida em reunião inicial, em conjunto com a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.3. A execução contratual observará as rotinas dispostas no Anexo II deste Instrumento.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Anexo III - Uniforme, Insumos e EPIs**, deste Instrumento, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. O objeto desta contratação abrange os serviços de **limpeza, conservação e jardinagem** das edificações do Instituto Nacional de Criminalística (INC) e do Instituto Nacional de Identificação (INI/DPA/PF). Embora vinculadas a diretorias distintas, as instalações localizam-se no mesmo endereço: Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Quadra 07, Lote 23, Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP: 70.610-200. O escopo dos serviços está dimensionado conforme o total das áreas dispostas no quadro resumo abaixo; as metragens e especificações detalhadas das áreas internas, externas, laboratoriais, de trabalho em altura e de jardinagem constam no **Anexo I**, que integra este Termo de Referência.

Quadro Resumo das Áreas

Id	Descrição	Áreas (M²)
1	Áreas Internas DITEC e INI c/ periculosidade	29.739,47
2	Áreas Internas DITEC c/ Insalubridade	2.431,42
3	Áreas Externa DITEC e INI c/ periculosidade	15.921,00
4	Áreas Verdes e Jardins da DITEC e INI	7.362,84
Área Global da Contratação		55.454,73

5.5.2. Para a isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes poderão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor no Distrito Federal (SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO, TRABALHOS TEMPORÁRIO E SERVIÇOS TERCEIRIZÁVEIS DO DF).

5.5.2.1. Embora a estimativa de custos desta contratação tenha sido elaborada com base nas informações da CCT 2025/2026 (DF000042/2025), c/c Termo Aditivo a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do SINDSERVIÇODF (MTE: DF000026/2026), a Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem:

- a) de pagamento de participação nos lucros ou resultados (PLR);
- b) de matéria não trabalhista ou de direitos não previstos em lei;
- c) de valores ou índices obrigatórios para encargos sociais ou previdenciários; ou
- d) de preços mínimos para os insumos e materiais relacionados ao exercício da atividade.

5.5.2.2. Nas propostas e planilhas de custos devem constar as alíquotas da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) e Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) vigentes até a data final para apresentação das propostas, conforme estabelecido no Edital. A utilização de alíquotas médias ou projeções futuras é inadequada, devendo-se adotar exclusivamente os percentuais legalmente aplicáveis no período de referência.

5.5.2.3. O dimensionamento da proposta deverá considerar todas as obrigações estipuladas no edital e anexos;

5.5.2.4. A contratada está obrigada a observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de Acordos/Convenções Coletivas de Trabalho locais;

5.5.2.5. Deverá ser computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

5.5.3. Observar os itens deste Termo de Referência que contemplam as descrições, características e exigências dos postos, em conjunto com o **Anexo IV – Pagamento e Medição (IMR)**, que definem os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

5.5.4. A medição mensal dos serviços, nos itens referentes a transporte e alimentação, ou quaisquer outros calculados por dias trabalhados, considerará apenas os dias efetivamente laborados. O quantitativo estimado lançado na proposta tem caráter meramente estimativo.

5.5.5. Em caso de não cobertura do posto de trabalho a empresa estará sujeita ao desconto referente ao dia do posto, calculado da seguinte forma:

Base de cálculo: $\text{CUSTO MENSAL DO POSTO} / 30 \text{ dias} = \text{DIA DO POSTO}$
Desconto: $\text{DIA DO POSTO} \times \text{n}^\circ \text{ de dias descobertos}$

5.5.6. A natureza da presente contratação implica a execução de serviços de alta complexidade em áreas especializadas, característica que o licitante deve internalizar para o correto dimensionamento da sua proposta. Nesse sentido, é mandatório que o quadro funcional demonstre capacitação técnica integral, abrangendo não apenas a certificação para Trabalho em Altura (em conformidade com a NR 35), mas também o domínio das práticas de Biossegurança essenciais à limpeza técnica de laboratórios. Adicionalmente, para garantir a

eficiência e a qualidade requeridas, o serviço exige o uso de equipamentos industriais específicos, como enceradeiras de alta performance, lavadoras e extratoras profissionais, e máquinas lava e seca pisos, o que demanda treinamento comprovado na sua operação e manutenção. Assim, o valor proposto e a estrutura de custos deverão refletir a integralidade destas exigências de pessoal qualificado e do parque de equipamentos especializado, conforme detalhamento e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

5.5.7. Considera-se serviço de limpeza, conservação e jardinagem o conjunto de atividades contínuas destinado a promover as condições adequadas de salubridade e higiene, a manutenção integral do patrimônio físico e a sustentabilidade urbanística das instalações. O serviço inclui, em especial, a conservação e o embelezamento das áreas verdes e ajardinadas da Contratante.

5.5.8. Não será admitida a contratação de empregados sob o regime de trabalho intermitente para a execução dos serviços objeto deste instrumento. Esta vedação aplica-se tanto à composição do quadro de pessoal permanente quanto à cobertura de demandas eventuais ou substituições.

5.5.9. A Contratada deverá designar e manter um Encarregado no local da prestação de serviço, com presença obrigatória e contínua durante todo o período de execução dos serviços.

Especificação da garantia do serviço

5.6. 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

5.7. 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:

5.7.1. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário, detalhadas nas tabelas do **Anexo III - Uniformes, Insumos e EPIs**, observando-se a função desempenhada pelo prestador de serviço, conforme segue:

- a) Uniforme Encarregado(a);
- b) Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais(ASG);
- c) Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais (ASG) laboratórios Insalubridade;
- d) Uniforme Jardineiro; e
- e) Uniforme de Auxiliar de Jardinagem.

5.7.1.2. A contratada deverá fornecer 2 (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 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos citados no **Anexo III - Uniformes, Insumos e EPIs**.

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

5.7.4. 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.

Da necessidade de pesquisa individual e social

5.8. Os colaboradores a serem alocados no contrato serão submetidos a uma pesquisa individual e social, nos termos da Instrução Normativa nº 175–DG/PF, de 24 de agosto de 2020 (ANEXO II), que exige a apresentação dos seguintes documentos, no mínimo:

- a) Ficha cadastral preenchida manualmente.
- b) Currículo atualizado em formato PDF pesquisável.
- c) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal.
- d) Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral.
- e) Certidão Negativa emitida pela Justiça Federal.
- f) Certidão Negativa dos locais onde residiu nos últimos cinco anos, emitida pela respectiva Justiça Estadual ou pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios.

5.8.1. A documentação acima poderá sofrer alterações por determinação da Diretoria responsável em realizar os procedimentos de segurança institucional da Polícia Federal;

5.8.2. A contratante poderá solicitar a qualquer tempo outros documentos necessários para a comprovação de dados ou esclarecimento de fatos envolvendo o candidato.

5.8.3. A contratada deverá, sempre que possível, informar previamente o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) utilizado(s) como cobertura a fim de manter a pesquisa individual e social atualizada, evitando-se a interrupção dos serviços.

5.8.4. Em casos não previstos previamente, a necessidade de substituição de algum funcionário deverá ser informada pela contratada em até 1 (uma) hora após o início do expediente, ou após 1 (uma) hora do conhecimento do fato.

5.8.5. As orientações acima também se aplicam para as ocorrências de férias, que deverão ser comunicadas à contratante com um prazo mínimo de 15(quinze) dias com o nome do substituto.

5.8.6. Nenhum prestador de serviço da contratada poderá desenvolver suas atividade nas dependência da Contratada sem a realização dos procedimento de segurança institucional.

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.

6.6.1. O preposto não poderá ser designado entre os funcionários alocados no contrato, em razão da incompatibilidade operacional do serviço.

6.7. Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, fiscal técnico, administrativo e pelos fiscais setoriais de contrato da DITEC e do INI, ou seus respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve realizar avaliação mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, desse Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16.1.1. Nos dois primeiros meses de execução do contrato não haverá glosas em razão das avaliações advindas do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). As avaliações nesses dois meses serão realizadas a título de advertência para que a Contratada possa realizar os devidos ajustes em relação à execução do serviço contratado.

6.16.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os fiscais setoriais técnicos designados deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.16.3. Os fiscais técnicos do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.16.4. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

6.16.7. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.16.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.16.9. A conformidade dos Insumos / materiais / técnicas / equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.17. 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.

6.18. 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.

Regime Excepcional e Limitado de Compensação de Ausências

6.19. Embora o regime de contratação do serviço (Limpeza, Conservação e Jardinagem) exija a dedicação exclusiva de mão de obra, a natureza essencial e a demanda ininterrupta das atividades exigem, também, a reposição imediata do prestador de serviço em caso de qualquer ausência. Essa medida é fundamental para a continuidade e o bom andamento do objeto contratual.

6.19.1. Em decorrência do disposto no Art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81/2024, fica estabelecido que não será adotado o regime de compensação de jornada de trabalho diferida (Banco de Horas), uma vez que a ausência do prestador de serviço demanda, por regra, o acionamento de substituto pela Contratada, o que deve ser feito no tempo previsto de até 2 (duas) horas.

6.19.2. Excepcionalmente, e somente por expresse interesse da Administração Pública (Contratante), a compensação de jornada será permitida nos seguintes casos específicos, em consonância com as hipóteses e procedimentos da IN nº 81/2024:

6.19.2.1. A compensação será permitida na hipótese de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, conforme Art. 2º, inciso I, da IN nº 81/2024, aplicando-se, inclusive, para o Recesso de Final de Ano, quando este for aprovado pela Administração.

a) O Gestor do Contrato avaliará a conveniência e oportunidade de elaborar escalas de revezamento (Art. 11 da IN nº 81/2024).

b) Os trabalhadores interessados em usufruir do recesso deverão manifestar seu interesse, e a compensação total de horas deverá ser cumprida até o mês subsequente ao do recesso (Art. 16 da IN nº 81/2024).

c) As ausências por recesso não compensadas integralmente no prazo serão objeto de glosa no pagamento da fatura (desconto do pagamento do dia), conforme Art. 18, inciso IV, da IN nº 81/2024, além dos descontos de benefícios previstos em lei ou CCT, como Vale-Transporte e Vale-Alimentação, nos termos dos Arts. 9º e 10 da IN.

6.19.2.2. A compensação será permitida na hipótese de acúmulo de horas extras, desde que a realização destas tenha sido previamente autorizada, de forma expressa, pela fiscalização do contrato em razão de interesse exclusivo da Administração, observadas as seguintes diretrizes:

a) A compensação deverá ocorrer, preferencialmente, dentro do mesmo mês da ausência (Art. 24 da IN nº 81/2024).

b) Se não houver tempo hábil, o saldo poderá ser remanejado para o mês imediatamente subsequente, sendo vedado o remanejamento para período posterior a este (§1º e §2º do Art. 24 da IN nº 81/2024).

c) O total de horas acumuladas para compensação está limitado a um acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador, não podendo a jornada diária máxima ultrapassar 10 (dez) horas (Art. 6º da IN nº 81/2024).

d) As horas extras não compensadas nos prazos e limites estabelecidos deverão ser pagas como horas extras pela Contratada, conforme a legislação trabalhista vigente e a CCT da categoria.

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

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

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

6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não forem compensadas posteriormente e se a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

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

6.25. 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, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.26. 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.

6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório contendo as seguintes informações:

6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso o recesso ainda não tenha sido usufruído;

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

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

6.27.4. 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.

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. 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.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.2. entrega até o dia 30 (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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

6.34.1.4 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1.1. acima deverão ser apresentados.

6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.34.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 (doze) 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.

- 6.38. 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.
- 6.39. 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.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, 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.
- 6.42. 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.
- 6.43. 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).
- 6.44. 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.
- 6.45. 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.
- 6.46. 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.
- 6.47. 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.
- 6.48. 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.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.

6.55. 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.

6.56. Embora seja uma excepcionalidade no escopo desta contratação a compensação da jornada de trabalho, conforme disposto no **item 6.19**, a fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que, conforme disposto acima, poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

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

6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.57 As compensações de jornada limitam-se:

6.57.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

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

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

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. 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.

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

6.67.3. 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.

6.67.4. 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.

6.67.5. 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

6.67.6. 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.

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.67.8.2. 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.

6.68. 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).

6.69. Além das rotinas de Fiscalização estabelecidas nesse item 6, serão observadas as disposições contidas na Instrução Normativa DG/PF nº 332, de 19 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 056, de 23 de março de 2026, sem prejuízo de outro normativo que venha a substituí-la.

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 IV**, deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que 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 critérios definidos no **Anexo IV**, deste Termo de Referência.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Nos 02 (dois) primeiros meses de execução do contrato, os índices do IMR não serão considerado para fins de faturamento, em razão dos ajustes iniciais da execução, **salvo hipótese de descumprimento relevante**.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da documentação completa necessária para a comprovação da prestação dos serviços do mês de referência, que deve ser remetida pela Contratada aos fiscais técnico e administrativo, mediante confirmação de recebimento.

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, ao final de cada período mensal:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Prazo de pagamento

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1. 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.

7.35. 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.

Antecipação de pagamento

7.36. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.36. A pedido do Contratado, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.36.1. O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.36.2. A revisão prevista no subitem acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

7.38.1. 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;

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

7.39. 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.

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.44.1. 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.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.44.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.44.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.44.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.44.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. 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 , com base na seguinte fórmula :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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

- 7.46. 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.
- 7.47. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.48. 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.
- 7.49. 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.
- 7.50. 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.
- 7.51. 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.
- 7.52. 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.
- 7.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.55. 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.
- 7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **60 (sessenta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.58. 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.
- 7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.60. 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.
- 7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.62. 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 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.

7.63. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.64.2. 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.

7.64.3. 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.

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

7.65. 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

7.66. 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.

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.73. 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.

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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 até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete) 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 até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 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 até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta 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 até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de até 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.2.4.7.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas “1 a 4”:

TABELA (1)	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6 % ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA (2) - INFRAÇÕES DE NATUREZA TRABALHISTA E SOCIAL					
Id	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU
		PRIMEIRA OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	SEGUNDA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	TERCEIRA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	QUARTA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses consecutivos ou intercalados. (*)
1.1	Atrasar o pagamento dos salários, auxílio transporte, auxílio alimentação ou a prestação de qualquer outro benefício dos profissionais alocados, conforme previsto em lei ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), por prestador de serviço	2	3	4	5
1.2	Atrasar o pagamento das verbas rescisórias ou deixar de dar baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados substituídos ou desligados do contrato, por prestador de serviço	1	2	3	5
1.3	Deixar de recolher ou atrasar o recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), contribuições previdenciárias (INSS) ou quaisquer outros encargos sociais, trabalhistas e fiscais referentes aos profissionais alocados, por prestador de serviço.	2	3	4	5
1.4	Permitir situação que possa causar dano à saúde física de servidores, prestadores de serviço ou visitantes, em decorrência de	1	2	3	4

omissão nos deveres de segurança e higiene, por ocorrência.				
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativa cabíveis.				

TABELA (3) - INFRAÇÕES DE NATUREZA OPERACIONAL E TÉCNICA (INTERRUPÇÃO DO SERVIÇO)					
Id	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU
		PRIMEIRA OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	SEGUNDA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	TERCEIRA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	QUARTA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses consecutivos ou intercalados. (*)
2.1	Deixar de proceder à reposição imediata do prestador de serviço ausente (por falta, férias, afastamento, etc.) no prazo máximo estabelecido no contrato (ex: 2 horas), comprometendo a continuidade das atividades essenciais, por ocorrência	1	2	3	4
2.2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, a prestação dos serviços contratuais, por dia.	1	2	3	5
2.3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização pertinente ao escopo do contrato, por ocorrência	2	3	4	5
2.4	Não manter o quantitativo de profissionais em conformidade com o previsto na planilha de custos e no Termo de Referência, ou realocar profissional sem a prévia e expressa autorização do Fiscal do Contrato, por ocorrência.	1	2	3	4
	Prestar o serviço com qualidade ou				

2.5	desempenho não satisfatórios, em desacordo com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, por ocorrência	1	2	3	4
2.6	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	1	2	3	4
2.7	Causar danos a bens, instalações ou materiais da Administração Pública ou de terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência de seus profissionais, e se omitir em realizar o imediato ressarcimento, por ocorrência.	1	2	3	4
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativa cabíveis					

TABELA (4) - INFRAÇÕES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E DE FISCALIZAÇÃO					
Id	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO (Ação ou Omissão Indesejada)	GRAU	GRAU	GRAU	GRAU
		PRIMEIRA OCORRÊNCIA INFRAÇÃO em 12 Meses	SEGUNDA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	TERCEIRA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses	QUARTA REINCIDÊNCIA INFRAÇÃO em 12 meses consecutivos ou intercalados. (*)
3.1	Atrasar injustificadamente o início da execução ou da reexecução dos serviços na data estabelecida no contrato, após a emissão da Ordem de Serviço, por ocorrência.	5	4	4	4
3.2	Apresentar informações falsas ou inexatas em qualquer fase da execução do contrato, notadamente na comprovação de encargos e obrigações, por ocorrência.	1	2	3	4
	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução				

3.3	complementar do órgão fiscalizador ou do Gestor do Contrato, por ocorrência.	1	2	3	4
3.4	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por ocorrência.	1	2	3	4
3.5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia.	2	3	4	5
3.6	Deixar de fornecer ou manter a qualidade dos equipamentos, ferramentas, produtos e insumos necessários à execução dos serviços, por ocorrência.	2	3	4	5
3.7	Manter funcionários sem a identificação formal da empresa ou permitir que utilizem uniformes/EPIs em mau estado de conservação ou em desacordo com as regras, por ocorrência.	1	2	3	4
3.8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1	1	1	2
3.9	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada, por ocorrência.	1	1	1	1
	Deixar de cumprir quaisquer outros itens do Edital e seus Anexos não				

3.10	previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por ocorrência.	1	2	3	4
(*) Na quarta reincidência dessas infrações surge o direito para a Administração Pública de rescindir o contrato administrativo e aplicar outras sanções administrativas cabíveis.					

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. As multas previstas têm natureza compensatória e não são automáticas, devendo ser analisadas conforme o caso concreto, conforme art. 156, §1º da Lei 14.133/2021.

8.5. As multas incidem exclusivamente sobre o valor mensal da fatura, conforme percentuais da Tabela 1.

8.6. A reincidência não implica majoração automática; qualquer progressão exige motivação da fiscalização.

8.7. Será garantido contraditório e ampla defesa antes da aplicação de qualquer penalidade.

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

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

8.10. 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.

8.11. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.12. 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.

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.13.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.17. 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.

8.18. 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 GLOBAL.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**, por tratar-se de contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, cuja natureza do objeto não permite o parcelamento ou a adoção de regimes de preço unitário por tarefa, em virtude da manifesta desvantagem operacional à Administração Pública no momento da fiscalização do contrato. A adoção do preço global justifica-se pela essencialidade das rotinas diárias e fixas de limpeza e jardinagem na DITEC/PF, as quais não são prestadas sob demanda intermitente, garantindo-se assim a uniformidade do serviço e a segurança jurídica na medição mensal dos postos de trabalho.

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 2025/2026, do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, TRABALHOS TEMPORARIO E SERVICOS TERCEIRIZAVEIS DO DF - SINDISERVIÇODF, utilizado(a) como paradigma:

Item	Descrição	Aux. Serv. Gerais c/ periculosidade	Aux. Serv. Gerais c/ insalubridade	Jardineiro c/ periculosidade	Aux. Jardinagem c/ periculosidade	Encarregado Geral
a)	Salário-base e adicionais	R\$ 1.862,09	R\$ 1.862,09	R\$ 2.749,18	R\$ 1.862,09	R\$ 3.542,52
-	Adicional Periculosidade (30% do salário base)	R\$558,62	-	R\$ 824,75	R\$558,62	R\$ 1.062,75
-	Adicional Insalubridade (40% do salário base)		R\$ 744,83			

b)	auxílio-alimentação (por dia) - 21 dias R\$ 46,38	R\$ 973,98	R\$ 973,98	R\$ 973,98	R\$ 973,98	R\$ 973,98
c)	benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:	Anexo VII - do TR Planilha Formação de Preço				
-	i	[...] Estão dispostos na Planilha de Formação de Preço	Anexo VII - do TR Planilha Formação de Preço			
-	ii	[...] Estão dispostos na Planilha de Formação de Preço	Anexo VII - do TR Planilha Formação de Preço			

9.3.1. 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;

9.3.2. 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;

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam Anexo XIX- do TR Planilha Formação de Preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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;[A10]

9.7. 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.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.15. 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;

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

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **2 (dois) 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

9.22. 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:

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

9.22.2. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

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

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo XIV - Declaração de Atendimento de Índices Econômico-Financeiros, do 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 :

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

9.27.2. 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.

9.28. 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

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

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

9.30. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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 .

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (anos) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, 15 (quinze) de postos de trabalho equivalente ao da contratação;

9.31.1.3. Certificado de Treinamento de Capacitação para Trabalho em Altura (NR-35).

9.31.2 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.

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

9.31.4. O fornecedor disponibilizará 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.

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

9.32. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório **no Distrito Federal ou Região metropolitana do DF**, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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\$7.403.003,04 (Sete milhões, quatrocentos e três mil, três reais e quatro 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: 00001/200406.

II) Fonte de recursos: FUNAPOL (1000000000);

III) Programa de trabalho: 06.122.0032.2000.0001

IV) Elemento de despesa: 33.90.37.07; e

v) . Plano interno: PF99ON9AG26;

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.

13. ANEXO I

ANEXO I - DA METRAGEM DAS ÁREAS DA DITEC E INI

1. Metragem e Produtividade

1.1. Em atendimento ao disposto na alínea "a" do item 1 do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 (atualizada), o detalhamento a seguir apresenta a classificação das áreas objeto desta contratação. Esta análise é essencial para subsidiar a definição do índice de produtividade da equipe de trabalho e, consequentemente, para a elaboração do cronograma de rotinas, atividades e demais serviços de limpeza e conservação. As áreas estão classificadas conforme suas características, periodicidade e jornada de trabalho necessárias, em consonância com os parâmetros estabelecidos na referida Instrução Normativa.

2. Tabela de Detalhamento das Áreas e Produtividade

2.1. A tabela a seguir classifica as áreas que compõem o objeto desta contratação, conforme exigência da alínea "a" do item 1 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017.

2.2. Em alinhamento com os parâmetros do item 3 da referida Instrução Normativa, esta seção apresenta as faixas referenciais de produtividade mínima (expressa em m²/servente por jornada de 8 horas) a serem consideradas.

2.3. Este tópico fornece os valores reais das áreas da edificação e servirá de subsídio obrigatório para que as licitantes elaborem e justifiquem o quantitativo de mão de obra em suas propostas de preços, assegurando a exequibilidade e a adequação do serviço aos padrões estabelecidos pela Administração Pública.

2.3.1. A oferta de uma quantidade de postos inferior à definida pela Administração deverá ser formalmente justificada pelo licitante. A ausência de justificativa técnica para a alteração do índice de produtividade estabelecido acarretará a não aceitação da proposta.

2.3.2 TABELA A - Serviço de Limpeza e Conservação (Produtividades adotadas Área Interna Rotineira)

Tabela A - Quadro Resumo de Produtividade Adotada - INTERNA								
Al	Especificação	Áreas (m²)	F	Produtividade M² por dia			Índice Produtividade 1/(FxP)	Nº Postos (m² x IP)
				IN 05/2017		Adotada		
1	Pisos Frios, Acarpetados e Diversos	12.993,07	Diária	800	1200	1200	0,000833333	10,83
2	Saguão, Hall e Recepção	1.093,01	Diária	1000	1500	1500	0,000666667	0,73
3	Prédio Equipe Manutenção Predial	236,89	Diária	800	1200	1200	0,000833333	0,20
	Prédio Cadeia de Custódia	300,00	Diária	800	1200	1200	0,000833333	0,25
4	Banheiros e Vestiários	1.016,09	Diária	200	300	300	0,000833333	3,39
5	Depósitos / Almoxarifados / Galpões	1.580,54	Semanal	1500	2500	2500	5,71429E-05	0,09
7	Garagens, Zeladoria e Motorista	5.605,55	Semanal	1500	2500	2500	5,71429E-05	0,32
8	Copas e Refeitórios	228,78	Diária	360	450	450	0,002222222	0,51
9	Varandas	145,58	Diária	1000	1500	1500	0,000666667	0,10
10	Esquadrias e Envidraçado (Face Interna) s/ Laboratórios	5.380,72	Trimestral	300	380	380	2,92398E-05	0,16
11	Laboratórios c/ periculosidade 30%	1.159,24	Diária	360	450	450	0,002222222	2,58
TOTAL GERAL (Área de Limpeza Rotineira)		29.739,47 m²	F = Frequência IP = Índice de Produtividade					19,14 = 19 Postos

2.3.3. TABELAS B - Serviço de Limpeza e Conservação (Produtividades adotadas laboratório Insalubridade)

Tabela B - Quadro Resumo de Produtividade Adotada - INTERNA							
Al	Especificação	Áreas (M²)	F	Produtividade M² por dia		Índice Produtividade	Nº Postos
				IN 05			

				/2017		Adotada	1/(FxP)	(m² x IP)
1	Laboratórios c/ insalubridade 40% incluindo as janelas e envidraçamento (Interno)	2.431,42	Diária	360	450	450	0,002222222	5,40
F = Frequência IP = Índice de Produtividade								5 postos

2.3.4. TABELAS C - Serviço de Limpeza e Conservação (Produtividades adotadas Áreas Externa)

Tabela C - Quadro Resumo de Produtividade Adotada - EXTERNA								
Al	Especificação	Áreas (M²)	F	Produtividade M² por dia			Índice Produtividade 1/(FxP)	Nº Postos (m² x IP)
				IN 05 /2017	Adotada			
1	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, calçada/ Áreas Residuais	5.487,43	Diária	1800	2700	2700	0,00037037	2,032
2	Varrição e arruamentos	5.768,83	Diária	6000	9000	9000	0,000111111	0,6409
3	Área de Estacionamento DITEC e INI	3.124,47	Diária	6000	9000	9000	0,000111111	0,3471
	Cobertura de Vidro do Bloco B e F	307,80	Bimestral	130	160	1600	0,000104167	0,032
4	Fachada , cobertura de Vidro da Garagem Antibombas, Esquadrias	1.232,47	Bimestral	130	160	160	0,000104167	0,128
TOTAL GERAL (Área de Limpeza Externa)		15.921,00	F = Frequência IP = Índice de Produtividade					3,18 = 3 postos

2.3.5 TABELAS D - Serviço de Jardinagem (Produtividades adotadas)

2.3.5 TABELAS D - Serviço de Jardinagem (Produtividades adotadas)

Tabela D - Quadro Resumo de Produtividade Adotada - ÁREAS VERDES E JARDINAGEM									
Al	Especificação	Áreas (M²)	F	Produtividade M² por dia			Índice Produtividade	Nº Postos	
				IN 05/2017		Adotada	Índice Produtividade	(m² x IP	
1	Jardins, Pátios e áreas verdes com alta frequência 33% do Total da Áreas	2.429,74	Diária	1800	2700	2700	0,0037037	0,899	
2	Jardins, Pátios e áreas verdes com alta frequência 17% do Total da Áreas	1.251,68	Mensal	6000	9000	9000	0,000777778	0,973	
3	Coleta de detritos nas áreas verdes com baixa frequência 50% do total das Áreas.	3.681,42	Bimestral	6000	100000	100000	0,00003	1,104	
TOTAL GERAL (Área de Limpeza Externa)		7.362,84	F = Frequência IP = Índice de Produtividade					2,97 = 3 Postos	

2.3.6 O cálculo de funcionários a partir da relação entre produtividade, frequência e área gera números decimais que devem ser arredondados a números inteiros adotando-se a regra de que quando a parte decimal for maior ou igual a 0,5 o número será arredondado para o inteiro imediatamente superior, enquanto que no caso de a parte decimal ser menor que 0,5 o número deverá ser arredondado para o inteiro imediatamente inferior. Entretanto, não será admitido o arredondamento para 0 (zero), ou seja, nesse caso a contratada deverá ofertar o serviço de forma proporcional em termos de homem/hora.

2.3.7. Edifício DITEC/INC: A infraestrutura é composta por 10 copas, 01 refeitório e 06 elevadores. O paisagismo interno conta atualmente com cerca de 95 vasos de polietileno em variados tamanhos e cores, abrigando espécimes ornamentais diversificadas, com previsão de expansão para até 120 unidades.

2.3.8 Edifício INI: Dispõe de 01 copa e 10 sanitários (06 masculinos e 04 femininos). Quanto à ornamentação, possui 14 vasos de polietileno com plantas diversas, estimando-se o alcance de até 50 unidades após a consolidação do projeto.

2.3.9 . Consolidado DITEC e INI: Conforme detalhado na tabela a seguir, as estruturas de banheiros e vestiários totalizam 71 unidades funcionais, abrangendo uma área de 1.016,09 m² de piso. O projeto prevê a instalação de 110 bacias sanitárias, 65 Mictóris e 144 lavatórios, distribuídos proporcionalmente entre as alas masculina e feminina para garantir a eficiência logística e o conforto dos usuários.

DETALHAMENTO DOS BANHEIROS E VESTUÁRIOS																
ID	Descrição/ Especificação															
BV		Bloco A		Bloco B e E		Bloco C		Bloco D		Bloco F		Bloco INI		Unid.	Totais	
1	Banheiros	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F		M	F
2	Quantidade	4	4	4	3	5	5	2	2	17	15	6	4	Unid.	71	
3	Áreas do Piso Porcelanato	122,00		117,21		135,59		47,93		515,34		78,02		M ²	1016,09	
4	Vaso Sanitários	13	16	10	11	13	17	5	5	37	33	06	04	Unid.	110	
5	Mictórios	12	-	8	-	16	-	4	-	25	-	-	-	Unid	65	
6	Lavatórios	12	6	9	9	13	13	4	4	31	33	6	4	Unid	144	
7	Chuveiros	-	-	1	-	-	-	-	-	15	10	-	-	Unid		

2.3.10. As plantas dos vasos citados nos itens anteriores são de responsabilidade do jardineiro e do auxiliar de Jardinagem.

2.3.6. O cálculo do quantitativo de pessoal, obtido pela relação entre produtividade, frequência e área, resulta em números decimais que devem ser arredondados para números inteiros. Adota-se a seguinte regra: quando a parte decimal for igual ou superior a 0,5, o número será arredondado para o inteiro imediatamente superior; quando a parte decimal for inferior a 0,5, o número será arredondado para o inteiro imediatamente inferior. Entretanto, não será admitido o arredondamento para zero; nestes casos, a contratada deverá ofertar o serviço de forma proporcional (homem/hora).

2.3.7. Edifício DITEC/INC: A infraestrutura é composta por 10 copas, 01 refeitório e 06 elevadores. O paisagismo interno conta atualmente com cerca de 95 vasos de polietileno em variados tamanhos e cores, com previsão de expansão para até 120 unidades.

2.3.8. Edifício INI: Dispõe de 01 copa e 10 sanitários (06 masculinos e 04 femininos). Quanto à ornamentação, possui 14 vasos de polietileno, estimando-se o alcance de até 50 unidades após a consolidação do projeto.

2.3.9. Consolidado DITEC e INI: Conforme detalhado na tabela de "Detalhamento dos Banheiros e Vestiários", as estruturas totalizam 71 unidades funcionais, abrangendo uma área de 1.016,09 m² de piso. O projeto prevê a instalação de bacias sanitárias e lavatórios distribuídos proporcionalmente entre as alas masculina e feminina para garantir a eficiência logística e o conforto dos usuários.

2.3.10. A manutenção das plantas e dos vasos citados nos itens anteriores é de responsabilidade do jardineiro e do auxiliar de jardinagem.

3. Dimensionamento da Mão de Obra e Produtividade (Cálculo da Administração)

3.1. A definição e classificação das áreas, em conformidade com o disposto na IN nº 05/2017, serviram de base para o dimensionamento da mão de obra.

3.2. O quantitativo de serventes foi determinado pela Administração por meio do cálculo que correlaciona a área total de cada categoria com a produtividade adotada.

3.3. A produtividade adotada para cada categoria de área nas tabelas anexas foi definida, em regra, dentro das faixas referenciais estabelecidas no item 3 da IN nº 05/2017.

3.4. Nos casos em que se fez necessária a utilização de produtividade distinta das faixas referenciais da IN (para áreas não especificadas ou situações peculiares), esta foi devidamente justificada no detalhamento técnico, com base em parâmetros aferidos em contratos anteriores da Administração, conforme previsto no item 2.1 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017.

3.5. O licitante deverá utilizar o quantitativo de mão de obra e a produtividade estabelecidos neste Termo de Referência para a elaboração de sua proposta de preço, cabendo-lhe apresentar a metodologia de cálculo e a composição de custos em estrita aderência ao dimensionamento definido pela Administração.

14. ANEXO II

ANEXO II - CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS E DAS ROTINAS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

1. Introdução e Propósito

1.1. O presente Anexo tem por finalidade detalhar o **Modelo de Execução do Objeto** (Item 5, do TR) e estabelecer o **Cronograma Físico Operacional** dos serviços de limpeza e conservação, em estrito cumprimento às exigências da legislação pertinente.

1.2. Este documento define a dinâmica do contrato e a prestação dos serviços, servindo como referência obrigatória para a licitante na elaboração de sua proposta técnica e operacional.

2. Rotinas e Metodologia de Execução

2.1. A execução contratual do serviço de copeiragem observará as seguintes Rotinas, Métodos e Periodicidade:

2.1.1. ÁREAS INTERNAS:

2.1.1.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados, procedendo à varrição, passagem de pano úmido e polimento;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- c) Limpar os corrimões;
- d) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- e) 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;
- f) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- g) Varrer os pisos de cimento;
- h) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios, antes e após as refeições;
- i) Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e que não estejam explicitamente listados;
- l) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- m) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.

2.1.1.2. DIARIAMENTE, DUAS VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- b. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas;

c. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

d. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário.

2.1.1.3. DIARIAMENTE, QUATRO VEZES, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a. Retirar o lixo dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

2.1.1.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

c. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

d. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

e. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

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

g. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, porcelanato, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

h. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

i. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.1.5. SEMANALMENTE, 2 (DUAS) VEZES, OU QUANDO SOLICITADO:

a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;

b) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.

2.1.1.6. MENSALMENTE, 1 (UMA) VEZ OU QUANDO SOLICITADO:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar forros, paredes e rodapés;

c) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

d) Limpar persianas com produtos adequados;

e) Remover manchas de paredes;

f) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

g) Efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.1.1.7. ANUALMENTE, 3 (TRÊS) VEZ OU QUANDO SOLICITADO:

a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;

b) Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias.

2.1.1.8. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

a) A cada abastecimento de vasilhame de água mineral, proceder a limpeza nos respectivos bebedouros.

2.1.1.9. ÁREA DO LABORATÓRIO DO SEPGEF/DPLAD/INC/DITEC/PF

Dada a natureza especializada dos trabalhos e os riscos inerentes (biológicos, químicos e de contaminação), todos os serviços nestas áreas deverão ser executados sob a **estrita supervisão da equipe técnica** do laboratório e em **total conformidade** com os protocolos de biossegurança, cadeia de custódia e Normas Regulamentadoras (NRs) definidos.

2.1.1.9.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO SOLICITADO:

a) Limpar e desinfetar todas as superfícies de trabalho, bancadas, capelas de fluxo laminar e mesas com desinfetante de espectro adequado, conforme protocolo estabelecido pela equipe técnica (Ex: solução de hipoclorito, álcool 70% ou outro sanitizante apropriado).

b) Realizar o pré-tratamento (descarte inicial de resíduos, enxágue) da vidraria de uso comum e encaminhá-la para a área de lavagem ou esterilização designada. A lavagem de vidraria especializada ou de uso restrito deverá seguir o protocolo específico do laboratório e poderá ser realizada pela equipe técnica, conforme definido previamente.

c) Realizar a varredura úmida ou **mopagem úmida e desinfecção** dos pisos nas áreas de circulação e estações de trabalho.

d) Esvaziar lixeiras de resíduos comuns e lixeiras de resíduos biológicos/químicos, substituindo os sacos e destinando-os **rigorosamente conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** do DITEC/PF e a NR 32.

e) Limpar e desinfetar pias e torneiras, garantindo a ausência de acúmulo de material, respingos ou sujidades.

f) Realizar limpeza simples dos pisos, incluindo cantos e rodapés, com desinfetante de amplo espectro.

2.1.1.9.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar e desinfetar todas as superfícies de trabalho, bancadas, capelas de fluxo laminar e mesas com desinfetante de espectro adequado, conforme protocolo estabelecido pela equipe técnica (Ex: solução de hipoclorito, álcool 70% ou outro sanitizante apropriado).

b) Realizar o pré-tratamento (descarte inicial de resíduos, enxágue) da vidraria de uso comum e encaminhá-la para a área de lavagem ou esterilização designada. A lavagem de vidraria especializada ou de uso restrito deverá seguir o protocolo específico do laboratório e poderá ser realizada pela equipe técnica, conforme definido previamente.

c) Realizar a varredura úmida ou **mopagem úmida e desinfecção** dos pisos nas áreas de circulação e estações de trabalho.

d) Esvaziar lixeiras de resíduos comuns e lixeiras de resíduos biológicos/químicos, substituindo os sacos e destinando-os **rigorosamente conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** do DITEC/PF e a NR 32.

e) Limpar e desinfetar pias e torneiras, garantindo a ausência de acúmulo de material, respingos ou sujidades.

f) Realizar limpeza profunda dos pisos, incluindo cantos e rodapés, com desinfetante de amplo espectro.

g) Limpar e organizar vidrarias e tubos que estão armazenados e não foram utilizados (estoque).

h) Limpar as superfícies externas de equipamentos acessórios (centrífugas, agitadores, etc.).

i) Limpar e desinfetar o piso e as superfícies externas de contato da área de acesso da Cadeia de Custódia (separada da área pericial).

2.1.1.9.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

a) Limpar janelas, vidros internos e peitoris.

- b) Limpar e desinfetar armários, estantes e prateleiras externas (evitando o toque em amostras ou reagentes).
- c) Limpeza superficial externa e das grelhas dos condicionadores de ar e dutos de ventilação (se acessível).
- d) Realizar descalcificação e limpeza química profunda de vidrarias e tubos especializados (ex: balões volumétricos, pipetas), conforme protocolo laboratorial.

2.1.1.9.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpar e desinfetar as superfícies externas e portas de freezers e geladeiras (sem alterar o funcionamento ou a temperatura).
- b) Limpar tetos, forros, luminárias e grades de ventilação.
- c) Realizar inventário e organização do almoxarifado de materiais e produtos de limpeza e desinfecção.
- d) Limpeza profunda das superfícies internas dos armários de armazenamento na área da Cadeia de Custódia. (Sob supervisão da equipe técnica).

2.1.1.9.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Realizar degelo, limpeza e desinfecção interna programada de freezers e geladeiras, em coordenação obrigatória com a equipe técnica para transferência e controle das amostras.
- b) Limpeza profunda dos dutos de exaustão e filtros do laboratório (conforme permissão e protocolo laboratorial).
- c) Limpeza completa atrás e sob equipamentos que podem ser movidos, com o auxílio e supervisão da equipe técnica.

2.1.1.9.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Executar limpeza e desinfecção terminal e completa de toda a infraestrutura física, aproveitando períodos de baixa atividade ou paralisação programada.
- b) Participar da revisão e validação dos protocolos de limpeza e desinfecção em conjunto com a equipe técnica e de biossegurança.

2.1.1.10. ÁREA DO LABORATÓRIO DO SEPLAB/DPLAD/INC/DITEC/PF

Dada a natureza especializada dos trabalhos e os riscos inerentes (biológicos, químicos e de contaminação), todos os serviços nestas áreas deverão ser executados sob a **estrita supervisão da equipe técnica** do laboratório e em **total conformidade** com os protocolos de biossegurança, cadeia de custódia e Normas Regulamentadoras (NRs) definidos.

2.1.1.10.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar e desinfetar todas as superfícies de trabalho, bancadas, capelas de fluxo laminar e mesas com desinfetante de espectro adequado, conforme protocolo estabelecido pela equipe técnica (Ex: solução de hipoclorito, álcool 70% ou outro sanitizante apropriado).
- b) Realizar o pré-tratamento (descarte inicial de resíduos, enxágue) da vidraria de uso comum e encaminhá-la para a área de lavagem ou esterilização designada. A lavagem de vidraria especializada ou de uso restrito deverá seguir o protocolo específico do laboratório e poderá ser realizada pela equipe técnica, conforme definido previamente.
- c) Realizar a varredura úmida ou **mopagem úmida e desinfecção** dos pisos nas áreas de circulação e estações de trabalho.
- d) Esvaziar lixeiras de resíduos comuns e lixeiras de resíduos biológicos/químicos, substituindo os sacos e destinando-os **rigorosamente conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** do DITEC/PF e a NR 32.
- e) Limpar e desinfetar pias e torneiras, garantindo a ausência de acúmulo de material, respingos ou sujidades.
- f) Realizar limpeza simples dos pisos, incluindo cantos e rodapés, com desinfetante de amplo espectro.

2.1.1.10.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Realizar limpeza profunda dos pisos, incluindo cantos e rodapés, com desinfetante de amplo espectro.
- b) Limpeza úmida de paredes laváveis, portas e batentes até a altura de 2 metros.
- c) Limpar e organizar vidrarias e tubos que estão armazenados e não foram utilizados (estoque).
- d) Limpar as superfícies externas de equipamentos grandes (centrífugas, agitadores, etc.).
- e) Limpar e desinfetar o piso e as superfícies externas de contato da área de acesso da Cadeia de Custódia (separa da área pericial).

2.1.1.10.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar janelas, vidros internos e peitoris.
- b) Limpar e desinfetar armários, estantes e prateleiras externas (evitando o toque em amostras ou reagentes).
- c) Limpeza superficial externa e das grelhas dos condicionadores de ar e dutos de ventilação (se acessível).
- d) Realizar descalcificação e limpeza química profunda de vidrarias e tubos especializados (ex: balões volumétricos, pipetas), conforme protocolo laboratorial.

2.1.1.10.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpar e desinfetar as superfícies externas e portas de freezers e geladeiras (sem alterar o funcionamento ou a temperatura).
- b) Limpar tetos, forros, luminárias e grades de ventilação.
- c) Realizar inventário e organização do almoxarifado de materiais e produtos de limpeza e desinfecção.
- d) Limpeza profunda das superfícies internas dos armários de armazenamento na área da Cadeia de Custódia. (Sob supervisão da equipe técnica).

2.1.1.10.5. SEMESTRALMENTE OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Realizar degelo, limpeza e desinfecção interna programada de freezers e geladeiras, em coordenação obrigatória com a equipe técnica para transferência e controle das amostras.
- b) Limpeza profunda dos dutos de exaustão e filtros do laboratório (conforme permissão e protocolo laboratorial).
- c) Limpeza completa atrás e sob equipamentos que podem ser movidos, com o auxílio e supervisão da equipe técnica.
- d) Limpeza do piso e das estantes do almoxarifado (Sob supervisão da equipe técnica).

2.1.1.10.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Executar limpeza e desinfecção terminal e completa de toda a infraestrutura física, aproveitando períodos de baixa atividade ou paralisação programada.
- b) Participar da revisão e validação dos protocolos de limpeza e desinfecção em conjunto com a equipe técnica e de biossegurança.

2.1.1.11. ÁREA DO GRUPO ESPECIALIZADO EM BOMBAS E EXPLOSIVOS - GBE

Dada a natureza de altíssima periculosidade dos trabalhos e os riscos inerentes (explosivos, agentes químicos, fragmentos metálicos e resíduos de pós), todos os serviços nestas áreas deverão ser executados sob a **estrita supervisão da equipe técnica do GBE** e em total conformidade com os protocolos de segurança institucional, manuseio de materiais controlados e as Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis, especialmente a NR 19 (Explosivos).

2.1.1.11.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpar e desinfetar superfícies de trabalho, bancadas e mesas de análise técnica, utilizando produtos não inflamáveis e quimicamente neutros, conforme orientação da equipe (Ex: evitar solventes que possam reagir com resíduos de explosivos).
- b) Realizar a varredura úmida (para evitar a suspensão de partículas de pós ou resíduos químicos) e mopagem de pisos nas áreas de circulação e salas de instrução/análise.
- c) Esvaziar lixeiras de resíduos comuns e lixeiras de resíduos químicos/técnicos, destinando os sacos conforme o protocolo de segurança para descarte de materiais sensíveis e NR 25.
- d) Limpar e higienizar pias, torneiras e áreas de descontaminação pessoal, garantindo a ausência de resíduos químicos ou incrustações.
- e) Realizar a limpeza dos pisos de áreas de armazenamento de equipamentos de proteção (EOD - Explosive Ordnance Disposal), removendo poeira e sujidades externas.

2.1.1.11.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Realizar limpeza profunda dos pisos com soluções desengraxantes não voláteis em áreas de manutenção de robôs e equipamentos pesados.
- b) Limpeza úmida de paredes laváveis, portas e batentes, removendo marcas de impacto ou fuligem.
- c) Limpar as superfícies externas de malas de transporte, escudos balísticos e equipamentos de raio-x portáteis (apenas superfícies externas de contato).
- d) Limpar e organizar as áreas de guarda de insumos de limpeza, garantindo que nenhum produto químico da contratada seja armazenado próximo a materiais explosivos ou iniciadores.

2.1.1.11.3. QUINZENALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar janelas, vidros internos, peitoris e divisórias de vidro das salas de comando ou observação.
- b) Limpar e desinfetar armários, estantes de equipamentos e prateleiras externas, com rigorosa proibição de tocar em artefatos, munições ou componentes de ignição.
- c) Limpeza superficial externa e das grelhas dos condicionadores de ar para evitar o acúmulo de poeira que possa comprometer a eletrônica dos equipamentos do GBE.

2.1.1.11.4. MENSALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpar tetos, forros, luminárias e grades de exaustão das salas de análise de materiais químicos.
- b) Realizar limpeza profunda das superfícies internas de armários de vestuário técnico e equipamentos de proteção individual (sob supervisão).
- c) Limpar e higienizar áreas de armazenamento de ferramentas de desativação, garantindo a remoção de óleos e graxas acumulados no piso.

2.1.1.11.5. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Limpeza técnica completa atrás e sob equipamentos fixos ou robótica, mediante o deslocamento acompanhado pela equipe do GBE.
- b) Limpeza profunda de áreas de depósitos de materiais de instrução (desativados), visando o controle de pragas e remoção de teias/poeira acumulada.
- c) Higienização especializada de pisos com tratamento antiderrapante, se aplicável, para garantir a segurança no transporte de cargas sensíveis.

2.1.1.11.6. ANUALMENTE, UMA VEZ, OU QUANDO SOLICITADO:

- a) Executar limpeza e higienização terminal de toda a infraestrutura física (paredes, tetos e pisos), preferencialmente em períodos de treinamento externo ou recesso administrativo do grupo.
- b) Participar da revisão dos protocolos de segurança de limpeza para garantir que novos materiais ou substâncias adotadas pelo GBE sejam compatíveis com os produtos de limpeza utilizados.

2.1.2. ÁREAS EXTERNAS E TRABALHO EM ALTURA

2.1.2.1. LIMPEZA DAS ÁREAS ADJACENTES: CALÇADAS, ARRUAMENTOS E PÁTIOS

A execução dos serviços não rotineiro nestas áreas deverá ser obrigatoriamente acompanhada e supervisionada pela equipe técnica responsável, visando garantir a integridade física dos executores e o isolamento adequado das áreas de trânsito.

2.1.2.1.1. DIARIAMENTE (UMA VEZ):

- a) Realizar a varredura e coleta de resíduos em todas as áreas externas pavimentadas, acessos de veículos, calçadas e pátios.
- b) Esvaziar e higienizar lixeiras externas, com reposição de sacos plásticos conforme plano de resíduos.
- c) Manter entradas e recepções livres de folhas, detritos ou acúmulo de poeira.
- d) Limpeza de manchas localizadas em vidros de fácil acesso (nível do solo).

2.1.2.1.2. SEMANALMENTE (UMA VEZ):

- a) Lavagem por hidrojateamento (com uso racional de água) das áreas de entrada principal e rampas.
- b) Remoção de sujidades, teias de aranha e ninhos em beirais e luminárias externas (**limite de altura de 2 metros**).
- c) Limpeza de grades, portões e guaritas (conservação de superfícies metálicas).

2.1.2.1.3. MENSALMENTE (OU SOB DEMANDA):

- a) Limpeza de janelas e vidros (Nível Térreo): Limpeza de caixilhos e trilhos acessíveis sem equipamentos de altura.
- b) Limpeza e desobstrução manual de canaletas e grelhas de pátios.
- c) Remoção de limo ou lodo em áreas sombreadas para prevenção de quedas.

2.1.2.2. LIMPEZA TÉCNICA DAS ÁREAS ENVIDRAÇADAS (JANELAS, FACHADAS E COBERTURAS COM EXIGÊNCIA DE NR-35)

A limpeza das áreas envidraçadas que exijam trabalho em altura (acima de 2 metros) deve ser executada em estrita conformidade com a **Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35)**, mediante o uso de equipamentos de proteção (EPIs e EPCs) apropriados e a apresentação prévia de **Análise de Risco (AR)** e **Permissão de Trabalho (PT)**.

2.1.2.2.1. QUINZENALMENTE (MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO):

- a) Limpeza técnica de todas as portas de esquadrias e blindex (face internas/externa);

2.1.2.2.2. TRIMESTRALMENTE (MEDIANTE ORDEM DE SERVIÇO):

- a) Limpeza técnica de todas as janelas (faces externas);

b) Limpeza técnica de todas as coberturas de vidro (faces interna e externa);

c) Limpeza técnica de todas as fachadas de vidro (faces interna e externa).

2.1.2.2.3. SEMESTRALMENTE (OU SOB DEMANDA):

a) Lavagem técnica e remoção de detritos em coberturas de vidro e policarbonato;

b) Lavagem de reservatórios de água, conforme protocolos sanitários e normas de segurança vigentes;

c) Limpeza profunda de totens, placas de sinalização elevada e mastros de bandeiras.

2.1.3. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DE JARDINAGEM E PAISAGISMO

2.1.3.1. DIARIAMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

a) Inspeção geral das áreas externas e internas de jardinagem (identificação de pragas, doenças ou danos);

b) Irrigação de plantas, canteiros e gramados, observando a necessidade hídrica e condições climáticas;

c) Limpeza leve dos jardins (recolhimento de lixo, folhas soltas e dejetos);

d) Abastecimento de comedouros para fauna local, utilizando ração específica para aves.

2.1.3.2. SEMANALMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

a) Corte do gramado, mantendo a altura recomendada para a espécie, com o devido abastecimento dos equipamentos (Óleo 2 tempos, Óleo 4 tempos e Gasolina);

b) Remoção manual de ervas daninhas em canteiros;

c) Poda de manutenção (remoção de flores murchas, folhas secas ou galhos quebrados);

d) Limpeza geral de canteiros, caminhos e bordas.

2.1.3.3. QUINZENALMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

a) Aplicação preventiva de fungicida natural (Ex: Calda Bordalesa) nas folhagens;

b) Monitoramento e controle de pragas rasteiras, com aplicação localizada de inseticidas, iscas granuladas ou Óleo de Neem.

2.1.3.4. MENSALMENTE (UMA VEZ):

a) Capina e roçada de toda área externa, com poda de árvores que obstruam a passagem. Em áreas pavimentadas/não gramadas, poderá ser utilizado herbicida à base de glifosato;

b) Adubação foliar nas plantas de maior exigência nutricional;

c) Aplicação de terra e/ou areia grossa para incorporação à adubação de cobertura do gramado;

d) Controle de ervas daninhas no gramado utilizando herbicida seletivo (controle de tiririca).

2.1.3.5. TRIMESTRALMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

a) Adubação orgânica geral utilizando adubo orgânico, húmus de minhoca e esterco curtido;

b) Correção do pH do solo com aplicação de cal hidratada ou calcário dolomítico;

- c) Poda de formação e revitalização em arbustos;
- d) Tratamento preventivo e/ou corretivo contra cupins (cupinicida).

2.1.3.6. SEMESTRALMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Areamento e descompactação do solo do gramado com aplicação de terra ou areia grossa;
- b) Aplicação de larvicida biológico em focos de água ou áreas sujeitas a acúmulo para controle de vetores.

2.1.3.7. ANUALMENTE (UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO):

- a) Poda drástica ou de segurança em árvores de grande porte;
- b) Manutenção e reforma de canteiros, com substituição de substrato e terra preta;
- c) Revisão e substituição de separadores de grama;
- d) Descarte de materiais de poda e excesso de terra via locação de caçamba específica.

2.2. Excepcionalmente e mediante devida justificativa, o cronograma poderá ser ajustado para melhor atender às demandas da Contratante, desde que autorizado pela fiscalização.

15. ANEXO III - UNIFORMES , INSUMOS , EPIs

ANEXO III - RELAÇÃO DE UNIFORMES, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

1. Das Disposições Gerais

- 1.1. Este Anexo estabelece a relação detalhada dos Insumos necessários para a perfeita execução dos serviços de jardinagem e paisagismo, que integram o objeto do Contrato.
- 1.2. A lista de insumos e materiais, bem como suas quantidades estimadas e unidades de medida, foi considerada na elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços da contratação, sendo parte indissociável da proposta econômica do licitante.
- 1.3. Em conformidade com o disposto no item 5.4, do Termo de Referência, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios listados neste Anexo, nas quantidades estimadas e qualidades especificadas, promovendo sua substituição imediata sempre que necessário para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços.
- 1.4. Os custos referentes aos insumos e materiais relacionados neste Anexo estão sujeitos às regras de reajuste de preços previstas nesse Temo de Referência. Os reajustes destes itens (exceto as obrigações trabalhistas e legais) serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

2. Uniformes Limpeza

2.1. Uniforme Encarregada(o)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantitativo Anual
1	Agasalho de frio, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais	Unid.	458678	2
2	Calça de brim com cócs, em cor escura, com passador para cinto	Unid.	486219	3
3	Blusa feminina em tricoline, manga curta, cor escura, com um bolsinho na parte frontal, fechamento frontal por botões.	Unid.	370327	4

4	Calçado fechado tipo tênis ou sapato confortável antiderrapante	Par	446155	2
5	Meias pretas, de algodão	Par	273753	6
6	Cinto na cor preta	Unid.	614132	2

2.2. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais - ASG.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantitativo Anual
1	Agasalho de frio, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais	Unid.	458678	2
2	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura. Bolsos laterais e traseiros	Unid.	460718	3
3	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	Unid.	627716	4
4	Calçado de segurança com solado antiderrapante, com palmilha conforto e antibactericida, cor preta	Par	410217	2
5	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	612083	1
6	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	273753	6
7	Meias pretas, cano alto, confortável, para botas	Par	258496	6
8	Protetor auricular de silicone	Par	618290	24

2.3. Uniforme Auxiliar de Serviços Gerais (ASG), laboratórios com Insalubridade

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantitativo Anual
1	Agasalho de frio, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais	Unid.	458678	2
2	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura. Bolsos laterais e traseiros	Unid.	460718	3
3	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda	Unid.	627716	4
4	Calçado de segurança com solado antiderrapante, com palmilha conforto e antibactericida, cor preta	Par	410217	2
5	Botas de borracha (pvc), leve, impermeável, cano médio, forrada, antiderrapante na cor preta	Par	612083	1
6	Meias pretas, cano curto/médio, de algodão	Par	273753	6
7	Meias pretas, cano alto, confortável, para botas	Par	258496	6
8	Protetor auricular de silicone	Par	618290	24
9	Jaleco branco de algodão e mangas compridas, tecido maleável	Unid.	443245	2
10	Touca, em tecido Oxford, para mulheres, cor preta	Unid.	384864	3

3. Uniforme do Jardineiro e do Auxiliar de Jardinagem

3.1. Uniforme Jardineiro

--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual
1	Agasalho de frio, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais	Unid.	458678	1
2	Bota antiderrapante, impermeável, cano longo, reforçada	Par	471968	1
3	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura. Bolsos laterais e traseiros	Unid.	486219	3
4	Calçado de segurança, antiderrapante	Par	603377	2
5	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda, com proteção solar	Unid.	630081	4
6	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga longa e gola redonda, com proteção solar	Unid.	600811	4

3.2. Uniforme Auxiliar de Jardinagem

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual
1	Agasalho de frio, com zíper frontal e dois bolsos verdadeiros frontais	Unid.	458678	1
2	Bota antiderrapante, impermeável, cano longo, reforçada	Par	471968	1
3	Calça em tecido de brim, em cor escura, tamanhos variados, com cordão e elástico na cintura. Bolsos laterais e traseiros	Unid.	486219	3
4	Calçado de segurança, antiderrapante	Par	603377	2
5	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga curta e gola redonda, com proteção solar	Unid	630081	4
6	Camiseta lisa, em malha 100% algodão, com manga longa e gola redonda, com proteção solar	Unid.	600811	4

4. Equipamentos de Proteção Individual - EPI's - Jardinagem e Limpeza

4.1. EPI do Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual
1	Abafador para ruídos em formato de concha, regulável, com nível de redução de ruídos acima de 85DB	unidade	322932	2
2	Avental reforçado para roçada	Unidade	318273	2
3	Boné modelo touca árabe ou sombreiro para uso em áreas externas	Unidade	415527	2
4	Caneleira/perneira de proteção	Par	447115	2
5	Capa de chuva - para execução de serviços em áreas externas	Unidade	477889	2
6	Luva de raspa de couro	Par	440935	2
7	Óculos de proteção	Unidade	608634	2
8	Protetor solar FPS 30 no mínimo - para execução de serviços em áreas externas	Frasco 200 ml	405887	24
9	Protetor Facial Material: Policarbonato, Características Adicionais: Protetor De Arco Elétrico Risco 4 Nr10, Largura: 510 MM, Altura: 185 MM, Tipo Fixação: Com Queixeira	Unid	617120	3
10	Perneira Material: Couro Sintético, Comprimento: 40 CM, Características Adicionais: 3 Talas Frontais De Pvc, Fechamento Em Velcro, Tipo: Perneira Bota, Cor: Preta, Gramatura: 205 G/M2, Espessura: 0,40 MM, Fundo: 0,48 CM, Boca: 0,70 CM, Altura Abertura: 0,49 C	Par	618364	3

4.2 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) p/ Trabalho nas Alturas Jardineiro e Auxiliar de Jardinagem (3 Kits)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual
1	Cinturão de segurança tipo paraquedista/abdominal: com 5 pontos de engate (Dorsal, Peitoral, Abdominal e Laterais), acolchoado na lombar e pernas, para suspensão, posicionamento e retenção de queda.	Unid	602436	3
2	Capacete com jugular: casco em ABS, alta resistência a impactos, com fita jugular de 3 pontos para garantir a fixação durante trabalhos em altura.	Unid	321754	3
3	Talabarte duplo em "Y" com absorvedor de energia: em fita de poliéster, com ganchos de abertura mínima de 55mm e absorvedor para limitar a força de impacto a no máximo 6kN.	Unid	430333	3
4	Trava-quedas deslizante para corda: em aço inox ou alumínio para linha de vida flexível (corda 11/12mm), com retenção imediata.	Unid	413340	3
5	Trava-quedas retrátil: em cabo de aço ou fita de alta resistência, dispositivo automático de travamento para proteção em locais específicos de acesso.	Unid	121169	3
6	Extensor para trava-queda: em fita de alta resistência com proteção contra abrasão. Elemento de ligação entre o cinturão e o dispositivo.	Unid	258810	3
7	Freio Oito com orelhas: Material em Aço Inoxidável. Uso específico para resgate e frenagem de cargas. Impede a formação do nó de cotovia.	Unid	443689	3
8	Fita de Ancoragem (Tubular): Em poliéster de 1,20m. Para criação de pontos de ancoragem temporários em estruturas (NBR 16325).	Unid	461979	6
9	Mosquetão Oval (Aço Galvanizado): Trava com rosca, carga mínima 22kN. Ideal para uso com Freio Oito e polias (GSM: 4004-54539).	Unid	607738	9
10	Corda de Trabalho (Rolo 20m): Semi-estática (Tipo A), 11mm ou 12mm, NBR 15986. Poliamida com baixo alongamento.	Rolo	384653	3
	Corda de Segurança/Linha de Vida (Rolo 20m): Mesma especificação			

11	técnica da corda de trabalho.	Rolo	384653	3
12	Descensor Autoblocante: Controle de descida na corda de trabalho, com função anti-pânico (travamento automático).	Unid	485827	3
13	Ascensor (Bloqueador) Ventral / Peitoral: Em alumínio, leve e compacto. Sistema de cames dentados para subida em corda.	Unid	231076	3
14	Blocador de Punho: Equipamento de ascensão com manopla ergonômica para progressão vertical.	Unid	441460	3
15	Cone de segurança: PVC de alta resistência, laranja e branco, altura 75cm para sinalização de solo.	Unid	358487	3
16	Fita zebreada: Preta e Amarela, 100mm de largura, para isolamento de perímetro. Rolo de 200m.	Rolo	282470	10

4.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) p/ Trabalho nas Alturas Auxiliar de Serviços Gerais 3 Kits

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual
1	Cinturão de segurança tipo paraquedista/abdominal: com 5 pontos de engate, acolchoado, para suspensão e retenção.	Unid	602436	3
2	Capacete com jugular: casco em ABS, alta resistência, fita jugular de 3 pontos.	Unid	321754	3
3	Talabarte duplo em "Y" com absorvedor de energia: ganchos de 55mm, limite de impacto 6kN.	Unid	430333	3
4	Trava-quedas deslizante para corda: aço inox/alumínio para linha de vida flexível (11/12mm).	Unid	413340	3
5	Trava-quedas retrátil: cabo de aço/fita, dispositivo automático de bloqueio.	Unid	121169	3
6	Extensor para trava-queda: fita de alta resistência para otimização da conexão.	Unid	258810	3
7	Cadeira Suspensa (NR-18): Capacidade 140kg, assento anatômico em fibra ou aço, com sistema de descida autoblocante.	Unid	441460	3
8	Freio Oito com orelhas: Aço Inox. Uso em resgate e frenagem de cargas.	Unid	443689	3
9	Fita de Ancoragem (Tubular): Poliéster 1,20m. Pontos de ancoragem temporários (NBR 16325).	Unid	461979	6
10	Mosquetão Oval (Aço Galvanizado): Trava com rosca, carga mínima 22kN.	Unid	607738	9
11	Corda de Trabalho (Rolo 20m): Semi-estática Tipo A, 11/12mm, NBR 15986.	Rolo	384653	3
12	Corda de Segurança/Linha de Vida (Rolo 20m): Mesma especificação da corda de trabalho.	Rolo	384653	3
13	Descensor Autoblocante: Controle de descida com função anti-pânico.	Unid	485827	3
14	Ascensor Ventral e Blocador de Punho: Kits de progressão e subida em corda.	Par	231076	3
15	Blocador de Punho: Equipamento de ascensão com manopla ergonômica para progressão vertical.	Unid	441460	3
16	Cone de segurança: PVC de alta resistência, laranja e branco, altura 75cm para sinalização de solo.	Unid	358487	3
17	Fita zebreada: Preta e Amarela, 100mm de largura, para isolamento de perímetro. Rolo de 200m.	Rolo	282470	15
18	Colete Segurança Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Tratamento Superficial: Poliéster E Pvc - Cloreto De Polivinila Refletivo, Modelo: X - Com Pvc Refletivo Inteiro, Cor: Verde Com Refletivo Verde	Unid	220544	3

5. Materiais de Limpeza ao serviço de Limpeza - SOB DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto, modo de usar, cuidados com a conservação, limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, registro no	Galão 5 L	624677	30	360

	Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.				
2	Álcool etílico hidratado 70 - INPM - apresentação em gel.	Galão 5 L	429225	10	120
3	Álcool etílico hidratado líquido 70% - INPM – apresentação líquida sem corantes e fragrâncias	Litro	481012	150	1800
4	Antisséptico bucal – referência Colgate	Frasco 500 ml	-	60	720
5	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos.	Frasco 400 ml	283789	40	480
6	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	355838	8	96
7	Creme dental - referência Colgate	Bisnaga de 90gr	627890	60	720
8	Desinfetante/Desodorizante de uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde	Galão 5 L	396196	22	264
9	Desodorante sanitário pedra 40 gramas, com suporte plástico para vaso sanitário	Unidade	484680	100	1200
10	Detergente desengraxante	Galão 5 L	388864	4	48
11	Detergente para limpeza de pedras, tijolos, pisos rústicos, cimentados	Galão 5 L	627261	16	192
12	Detergente líquido neutro, multiuso, concentrado, várias fragrâncias	Galão 5 L	620665	22	264
13	Disco(escova), 380mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	614590	10	120
14	Disco(escova), 480mm para máquina de lavagem e secagem de granito	Unidade	307509	10	120
15	Disco(escova), 510mm para máquina(enceradeira) de lavagem de granito	Unidade	307508	10	120
16	Esponja de limpeza, material lã de aço carbono, abrasividade mínima. Aplicação utensílios domésticos	Pacote c/ 8 und	328396	10	120
17	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera	Unidade	481020	90	1080
18	Fio dental encerado	Rolo de 400m	415530	30	360
19	Flanela 40x60 cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unidade	300142	100	1200
20	Forro para assento sanitário descartável	Pacote c/ 40 fls	-	40	480
21	Hipoclorito de sódio, 9,9%, para uso em laboratórios	Galão 5 L	343298	20	240
22	Inseticida aerossol – referência Baygon	Frasco 300 ml	484679	10	120
23	Inseticida natural biorgânico – referência Baygon	Frasco 500 ml	-	20	240
24	Limpa carpete. Referência: Scotch-Brite ou superior	Galão 5 L	467158	22	264
25	Limpa e hidrata couro	Frasco 500 ml	425302	20	240

26	Limpa piso epox	Galão 5 L	-	10	120
27	Limpa vidro multiuso com álcool	Frasco 500 ml	300935	70	840
28	Limpador instantâneo, multiuso e removedor de gordura – Embalagem descartável e reciclável com fácil aplicação à jato	Frasco 500 ml	289840	120	1440
29	Lustra móveis à base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água - com registro no Ministério da Saúde.	Frasco 200 ml	226950	30	360
30	Luva de borracha G, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	225725	20	240
31	Luva de borracha M, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	235792	20	240
32	Luva de borracha P, látex natural, antiderrapante, forrada, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par	235793	20	240
33	Luvas cirúrgicas descartáveis, tamanho M, superfície texturizada, com pó biodegradável	Caixa c/ 100 und	619850	3	36
34	Máscara de proteção contra pó, descartável	Unidade	485531	20	240
35	Máscara descartável tripla, com elástico	Caixa c/ 50 und	483888	20	240
36	Pano de chão, cru, tipo saco, tamanho 50 x 80cm	Unidade	357462	80	960
37	Papel higiênico folha branca dupla, rolo de 250 m, neutro, alta absorção e não reciclado. Parâmetro mínimo de qualidade: Neve	Caixa c/ 8 rolos	227864	60	720
38	Papel toalha interfolhado, 20 x 21 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado	Pacote c/ 1000 fls	436328	350	4200
39	Pasta cristal rosa multiuso	Pote de 500gr	244258	36	432
40	Pilha alcalina AA	Unidade	419859	176	2112
41	Removedor concentrado de cera para piso	Galão 5 L	350879	8	96
42	Removedor de adesivos	Frasco 120 ml	-	1	12
43	Sabão em barra, glicerinado, 200gr	Pacote c/ 05 und	238156	5	60
44	Sabonete líquido, glicerinado, fragrâncias variadas, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde.	Galão 5 L	472873	22	264
45	Saco capacidade 20L, para aspirador de pó e líquido	Pacote c/ 03 und	-	30	360
46	Saco Plástico p/lixo 100 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pacote c/ 100 und	234564	42	504
47	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	246551	10	120
48	Saco Plástico p/lixo 200 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 90 cm, altura 110 cm.	Pacote c/ 100 und	458145	32	384
49	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor branca, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	331916	10	120
50	Saco Plástico p/lixo 40 litros, para coleta de lixo sólido, na cor preta, espessura mínima de 6 micras parede dupla	Pacote c/ 100 und	470829	42	504
51	Saquinho para descarte de absorvente feminino	Caixa c/ 25 und	626488	40	480
52	Solução limpeza multiuso - Agente de limpeza. Produto utilizado para limpeza de superfície em aço inox, alumínio e peças cromadas	Frasco 500 ml	251594	10	120
53	Tela odorizadora para mictório, plástico PVC, com sistema de furos com antirrespingo, com fragrâncias variadas	Unidade	251438	75	900
54	Vaselina líquida concentrada	Litro	421259	6	72
55	Veneno para barata em gel	Bisnaga 10gr	-	1	12
		Bisnaga			

56	Veneno para formiga em gel	10gr	-	10	120
----	----------------------------	------	---	----	-----

6. Utensílios inerentes ao serviço de Limpeza - SOB DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantitativo Anual
1	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 12 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Uniedada	286790	54
2	Balde plástico preto, alça em aço, capacidade para 20 litros, com cavidade no fundo para encaixe da mão	Unidade	216086	54
3	Cabo alongador para vassoura e rodo	Unidade	615621	10
4	Cesto de lixo, material: plástico reforçado, 8 litros, sem tampa, cor preta	Unidade	239916	155
5	Cesto de lixo, material: plástico reforçado, capacidade 100 litros, com tampa basculante	Unidade	622324	25
6	Cesto de lixo, material: plástico reforçado, capacidade 100 litros, com tampa e pedal	Unidade	378076	8
7	Cesto de lixo, material: plástico reforçado, capacidade 50 litros, com tampa basculante	Unidade	396465	44
8	Cesto de lixo, material: plástico reforçado, capacidade 50 litros, com tampa e pedal	Unidade	456390	8
9	Conjunto de escovas para limpeza de vidraria de laboratório. Cabo em arame e cerdas em crina de cavalo. Conjunto com 28 escovas de tamanhos variados entre 25 a 60cm (cabo) e cerdas de 1 a 8 cm	Unidade	-	12
10	Desentupidor de pia, material: borracha flexível, material do cabo: plástico resistente, volume 10cm ³ , tipo: sanfonado	Unidade	298327	15
11	Desentupidor de vaso sanitário, material: borracha flexível na cor preta, altura 10cm, diâmetro 16cm, material do cabo: madeira, comprimento do cabo: 50cm	Unidade	241711	10
12	Dispenser para álcool gel 800 ml com visor	Unidade	377607	80
13	Dispenser para antisséptico bucal e fio dental	Unidade	-	44
14	Dispenser para forro de assento sanitário tamanho aproximado: largura 225mm, altura 279mm, comprimento 29mm, cor branca	Unidade	256844	62
15	Dispenser para papel higiênico do tamanho aproximado: largura 278mm, altura 365mm, comprimento 150mm, cor branca	Unidade	438912	155
16	Dispenser para papel toalha interfolhado, cor branca	Unidade	283784	62
17	Dispenser para sabonete líquido, com visor identificador do nível de sabonete, tamanho aproximado: largura 117mm, altura 304mm, comprimento 113mm, capacidade mínima de 800 ml, cor branca, qualidade similar ou superior a Melhoramentos.	Unidade	404651	106
18	Dispenser para saquinho de descarte de absorvente	Unidade	379492	76
19	Escova de mão modelo grande com cerdas de nylon	Unidade	-	40
20	Escova sanitária com cerdas em nylon e cabo de plástico	Unidade	331870	40
21	Espanador grande	Unidade	226823	28
22	Garrafa pulverizadora transparente, capacidade de 500ml	Unidade	246663	28
23	Kit para limpeza de vidraças e esquadrias	Unidade	-	20
24	Kit de escovas para limpeza de bebedouro	Unidade	-	12
25	Pá de lixo com cabo em madeira longo 40 cm	Unidade	356766	28
26	Placa de piso indicativa de "piso molhado", "cuidado", "piso escorregadio", "interditado para limpeza" e outros avisos inerentes à	Unidade	347968	28

	atividade de limpeza.			
27	Placa de piso indicativa de manutenção de banheiro	Unidade	347968	28
28	Rodo com 2 borrachas 40cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	626109	28
29	Rodo com 2 borrachas 60cm de largura, com cabo em madeira longo	Unidade	253025	28
30	Rodo limpa vidro	Unidade	229933	28
31	Suporte para creme dental	Unidade	-	44
32	Tapete para banheiro antiderrapante, 60x40 cm, cor cinza escuro	Unidade	612167	300
33	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento Cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	344460	28
34	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unidade	421697	28
35	Vassoura para limpeza de teto, tipo vasculho, cerdas de sisal, cabo de madeira extensível até 12M	Unidade	254833	10

7 - Equipamentos inerentes ao serviço de Limpeza - SOB DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código CATMAT	Quantitativo Anual
1	Aspirador de pó e água profissional completo - potência mín. 1.600W	unid	617843	4
2	Bico para mangueira de 3 ¼ em aço, tipo pistola	unid	307461	2
3	Carrinho container de lixo 240 litros	unid	420576	3
4	Carro multiuso funcional master, com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 01 (um) saco em poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.	unid	298356	20
5	Enceradeira industrial 510mm GLS 510 - rendimento 900m²/h (ganho de produtividade)	unid	-	2
6	Escada de 05 degraus, em alumínio, dobrável, com calço de borracha	unid	265603	2
7	Escada extensiva Alumínio e Fibra 12 metros, com sistema linha de vida e de ancoragem.	unid	-	2
8	Extensão elétrica de 20 metros	unid	395392	2
9	Lavadora de alta pressão - 1.600w, com mangueira 20 metros	unid	624185	2
10	Lavadora e extratora profissional 1.200w ou superior	unid	-	2
11	Mangueira jardim, material borracha, diâmetro 3 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50m, com engate rápido e esguicho.	unid	310855	2
12	Máquina lava e seca piso industrial - 1.700 w - referência Karcher BD 50/50	unid	-	2
13	Máquina lava e seca piso industrial - 700 w - referência Karcher BR 30/4C	unid	-	3
14	Tanquinho/lavadora, lavagem econômica, semiautomático - 15-16kg	unid	-	2
15	Locação de Andaime Fachairo de 8 a 9 Metros (*) Não há depreciação pois trata-se locação	unid	-	4
16	Locação de containers de entulho p/ 30 dias mês e 1 ou mais sob demanda	Unid.	-	24

8. Equipamentos inerentes ao serviço de Jardinagem - SOB DEMANDA

					MESES DE
--	--	--	--	--	----------

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual	VIDA ÚTIL ESTIMADA (C)
1	Aparador de cerca viva - podador à combustão, sistema de corte por lâmina	unid	486441	1	60
2	Aspersor giratório	unid	452388	2	12
3	Bebedouro para pássaros de 5 litros	unid	274657	20	12
4	Carrinho container de lixo 240 litros	unid	420576	2	60
5	Carrinho de mão reforçado, 60l, metal, pneu c/ câmara	unid	453137	2	60
6	Cavadeira articulada com cabo de madeira	unid	486505	2	60
7	Comedouro para pássaros	unid	274962	20	24
8	Enxada com cabo reforçado	unid	436575	2	60
9	Enxadinha para jardim (sacho coração - uma ponta), com cabo curto	unid	627622	2	60
10	Escada de ferro de 2 metros	unid	613885	1	60
11	Escardilho com 5 dentes, com cabo de madeira	unid	213879	1	60
12	Facão 14" com bainha	unid	231772	2	60
13	Facão para jardinagem	unid	354776	2	60
14	Foice com dois cortes com cabo	unid	625948	1	60
15	Lima de 30 cm para ferro	unid	627595	1	12
16	Mangueira com bico e adaptador p/ torneira ¾ - 100 metros	unid	214150	2	12
17	Mangueira com bico e adaptador p/ torneira ¾ - 50 metros	unid	616963	2	12
18	Mangueira para irrigação micro perfurada a laser. Diâmetro interno da mangueira: 1.1/8" (28,5 mm) em polietileno, rolo de 100m.	unid	393253	2	12
19	Máquina de cortar grama profissional, a gasolina, potência mín. 3,75 hp, faixa de corte mínima de 48 cm, RPM máximo 3200 – referência Still	unid	441195	1	60
20	Máquina roçadeira profissional, tipo mochila a gasolina, autonomia de 80 minutos; 40cc; lâmina de corte de 3 pontos em aço e carretel de nylon potência máxima sem carga de 12000 RPM	unid	449871	1	60
21	Moto podador, sistema de corrente à combustão, com haste extensora para galhos	unid	485544	1	60
22	Pá quadrada nº3, em aço com cabo em madeira	unid	249585	2	60
23	Pazinha larga profissional para jardim	unid	324655	1	60
24	Pazinha manual estreita para jardim - transportador	unid	449366	1	60
25	Podão com apoio	unid	-	1	60
26	Protetor telado para veículos, com rodinha, H 1,80 m x C 2,20m, com rodinha	unid	-	1	60
27	Rastelo com 22 dentes 42cmx32cm e cabo em madeira	unid	452487	2	60
28	Rastelo de aço com 10 dentes pequenos para grama	unid	-	1	60
29	Regador de plástico 10 litros de capacidade	unid	355376	2	12
30	Serrete de poda com cabo extensível para galhos altos	unid	602625	1	60

31	Soprador de folhas costal, a gasolina, 2600W	unid	627515	1	60
32	Tesoura para cortar grama 10", cabo em madeira	unid	247785	2	60
33	Tesoura poda com cabo telescópio de 100cm	unid	613887	2	60
34	Tesoura poda, lâmina de aço de 6,5 cm, com mola e fecho	unid	463135	2	60
35	Trator dirigível cortador de grama à gasolina, 4Tempos, com recolhedor	unid	-	1	120

9. Plantas - Serviço de Jardinagem - SOB DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Mensal
1	Grama Amendoim	M ²	600424	100
2	Grama batatais	M ²	218040	100
3	Grama São Carlos	M ²	218035	100
4	Haste de Palmeira Areca	Unidade	625727	20
5	Haste de Palmeira Raphis	Unidade	624973	20
6	Muda de Acerola	Unidade	605596	20
7	Muda de Agapanto	Unidade	609143	20
8	Muda de Aglaomena	Unidade	-	20
9	Muda de Begônia – Ana Branca com 25cm	Unidade	612447	40
10	Muda de Bela Emília	Unidade	-	20
11	Muda de Cambará - Lantana	Unidade	626350	300
12	Muda de Capim-limão	Caixa c/ 05 unid	-	20
13	Muda de Citronela - <i>Cymbopogon Winterianus</i>	Unidade	-	20
14	Muda de Comigo ninguém pode	Unidade	-	20
15	Muda de Coral - <i>Russelia Equisetiformis</i>	Unidade	-	20
16	Muda de Costela de Adão	Unidade	-	10
17	Muda de cravo	Unidade	612125	300
18	Muda de Cróton	Unidade	624837	20
19	Muda de Dracena	Unidade	609226	20
20	Muda de Gerânio	Unidade	610218	20
21	Muda de Gérbera Janesoni – Margarida da África	Unidade	-	20
22	Muda de Hera	Unidade	-	20
23	Muda de Hibisco	Unidade	626349	20
24	Muda de Hortência	Unidade	609249	20
25	Muda de Jasmim	Unidade	626723	40
26	Muda de lança de São Jorge	Unidade	-	20
27	Muda de Lavanda	Unidade	610219	20

28	Muda de Lírio da Paz	Unidade	624870	20
29	Muda de Liríope	Unidade	612450	20
30	Muda de Maria Sem Vergonha	Unidade	626411	20
31	Muda de Moréia	Unidade	609250	20
32	Muda de Palmeira leque - <i>Licuala</i>	Unidade	625093	20
33	Muda de Pau d'água - <i>Dracaena reflexa</i>	Unidade	619757	100
34	Muda de Periquito – cores sortidas - <i>Alternanthera dentata</i>	Unidade	626731	300
35	Muda de Piléia	Caixa c/ 15 unid	-	20
36	Muda de Pingo de Ouro - <i>Duranta Erecta</i>	Unidade	610220	300
37	Muda de Pinheiro	Unidade	610358	20
38	Muda de Resedá - Extremosa - <i>Lagerstroemia indica</i>	Unidade	610004	20
39	Muda de Tangerina - <i>Citrus reticulata</i>	Unidade	-	20
40	Muda de Zamiculca	Unidade	626538	20

10. Materiais e Insumos Inerentes aos Serviço de Jardinagem - SOB DEMANDA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Mensal
1	Adubo foliar – referência Ouro Verde ou similar	Litro	-	10
2	Adubo orgânico	Saco 25 kg	-	40
3	Areia grossa p/ incorporação à adubação de cobertura do gramado	Saco 20 Kg	280969	40
4	Terra vermelha para grama - uma caçamba com 12m³	unidade	-	1
5	Cal hidratada	Saco 20 kg	298940	30
6	Calcário Dolomítico	Saco 50 kg	485560	10
7	Cupinicida - Fipronil 2,5% p/p Concentrado Emulsionável	Litro	384063	20
8	Esterco curtido de curral sem odor	M³	325727	150
9	Forte jardim ou similar	Saco 25 kg	-	30
10	Fungicida natural (calda bordalesa), neutro, de baixa toxicidade p/ aplicação em folhagens	Litro	-	30
11	Gasolina comum	Litro	-	40
12	Herbicida mata mato à base de glifosato - concentrado Solúvel	Litro	480280	30
13	Herbicida seletivo sistêmico p/ controle de tiririca – não pode matar o gramado (Gramix - Imazapir)	Litro	387733	30
14	Húmus de minhoca	Saco 25 kg	399887	16
15	Inseticidas ou iscas granuladas para controle de pragas rasteiras - Deltametrina	Quilo	405587	20
16	Larvicida biológico (biopesticida) – referência Dipel ou similar	Litro	434109	10
17	Locação de caçamba para descarte de material de poda e destinação adequada - 4m³	Unidade	-	4
18	Óleo de nem ou similar – diluição para 20 litros	Frasco 100 ml	-	20
19	Óleo para motor 2 tempos	Litro	477466	4
20	Óleo para motor 4 tempos	Litro	616955	4
21	Seixo dolomita branca, nº 2	Saco 30 kg	-	50
22	Ração para periquito	Quilo	-	10
23	Separador de grama	Rolo 50 m	-	2
24	Substrato para plantio	Saco 25 kg	615310	40
25	Terra preta	Saco 10 kg	601213	100
26	Ureia agrícola p/ aplicação de cobertura em gramado	Saco 50 kg	458007	1
27	vaso de planta, com o prato, redondo de polietileno 75x40 - cor tabaco	Unidade	607254	4
28	vaso de planta, com o prato, redondo de polietileno 60x38 - cor tabaco	Unidade	-	4
29	vaso de planta, com o prato, redondo de polietileno 45x35 - cor tabaco	Unidade	-	4
30	vaso de planta, com o prato, quadrado de polietileno 75x40 - cor areia	Unidade	607254	4

31	vaso de planta, com o prato, quadrado de polietileno 60x38 - cor areia	Unidade	-	4
32	vaso de planta, com o prato, quadrado de polietileno 45x35 - cor areia	Unidade	-	4

12 - Ponto Biométrico

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Código do CATMAT	Quantitativo Anual	MESES DE VIDA ÚTIL ESTIMADA (C)
1	Relógio de Ponto, com mostrador digital, tipo biométrico e com impressão de comprovante por impressora térmica, no-break interno e alimentação bivolt.	unid	435780	2	60

16. ANEXO IV - PAGAMENTO E MEDIÇÃO

ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO E PAGAMENTO (IMR)

1. Objeto e Fundamentação

1.1. Objeto: O presente Instrumento de Medição de Resultado e Pagamento (IMR) estabelece a metodologia objetiva para a avaliação do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços contratados, servindo como base exclusiva para a determinação do valor mensal a ser remunerado à Contratada.

1.2. Fundamentação do Critério de Pagamento: Considerando a natureza contínua, a criticidade e a complexidade dos serviços, que exigem a manutenção da disponibilidade ininterrupta de profissionais nas instalações da Administração (INC e INI), adota-se o critério de Valor Mensal do Posto (VMP). Nesse contexto, o IMR atua como o único indicador de qualidade e conformidade, assegurando que o pagamento mensal seja intrinsecamente proporcional ao resultado efetivamente alcançado.

2. Metodologia de Medição (Lógica de Conformidade)

2.1. Princípio da Medição: O IMR será aferido mensalmente com base em uma Matriz de Indicadores que mensura o atendimento integral a Condutas Desejadas/Ações Positivas, em contraposição à mera contabilização de falhas.

2.1.1. Critérios de Conformidade (Condutas Desejadas): A Matriz é composta por 29 (vinte e nove) critérios que representam as Condutas Desejadas e o padrão de excelência esperado pela Administração para a execução contratual.

2.1.2. Peso (Grau de Impacto): Cada critério possui um Peso (P) atribuído (variando de 1 a 4), que reflete a importância estratégica e o nível de impacto de sua inexecução no ambiente da Contratante, conforme a seguinte escala:

- [1] = Impacto Baixo
- [2] = Impacto Médio
- [3] = Impacto Alto
- [4] = Impacto Crítico

2.1.3. Avaliação Binária do Fiscal: O Fiscal do Contrato utilizará uma avaliação binária (N), atribuindo a nota:

- N = 1 (Conforme): Se a Conduta Desejada/Critério de Conformidade foi atendida de maneira integral no período de medição.

- N = 0 (Não Conforme): Se houver qualquer registro de falha ou descumprimento no atendimento da Conduta Desejada no período avaliado.

3. Fórmula de Cálculo e Valor a Pagar

O valor a ser pago mensalmente será determinado pela multiplicação do VMP Total pelo IMR Alcançado (Percentual de Qualidade).

3.1. IMR Meta (Pontuação Máxima): O somatório total dos Pesos (P) da Matriz de Indicadores é de 77 (setenta e sete), representando a Pontuação Máxima possível e, por conseguinte, 100% de conformidade.

3.2. IMR Alcançado (Percentual de Qualidade): O IMR Alcançado será obtido pela razão entre a Pontuação Mensal Obtida e a Pontuação Máxima (IMR Meta), conforme a fórmula:

$$IMR\ Alcançado\ (\%) = \frac{\sum(P \times N)}{\sum P_{Máximo}} \times 100$$

3.3. Valor Mensal a Pagar (Remuneração Proporcional): O Valor a ser pago à Contratada será calculado pela seguinte expressão, resultando na aplicação imediata da Glosa Proporcional (Desconto):

$$Valor\ a\ Pagar = VMP\ Total \times IMR\ Alcançado\ (\%)$$

4. Aplicação de Glosas e Sanções Administrativas

4.1. Glosa Proporcional (Desconto por Desempenho): O não atingimento da Meta de 100% de conformidade resultará na aplicação automática de Glosa Proporcional, calculada diretamente pela fórmula do IMR Alcançado, na exata proporção da desconformidade (100% - IMR Alcançado (%)).

4.2. Nível Mínimo de Tolerância e Sanções: O nível mínimo aceitável de desempenho é estabelecido em 92% (Conceito E).

- O atingimento de um IMR Alcançado inferior a 92% (Conceito F) ensejará, além da Glosa Proporcional, a aplicação de Sanções Administrativas (Multas) por inexecução parcial do contrato, conforme previsto na Cláusula de Sanções Contratuais.

4.3. Desvinculação: Fica expressamente estabelecido que os descontos aplicados com base no IMR (Glosa Proporcional) são de natureza remuneratória e não se confundem nem compensam as Sanções Administrativas (Multas) por inexecução contratual.

5. Matriz de Indicadores de Conformidade

Instruções de Preenchimento para o Fiscal: Para cada Conduta Desejada, preencher a coluna NOTA (N) com **1 (Conforme)** se a conduta foi integralmente atendida no período, ou **0 (Não Conforme)** caso contrário.

Item	Conduta Desejada / Critério de Conformidade (Ação Positiva)	Peso (P)	NOTA (N)	Pontuação (P x N)
1	Edificação, Áreas ou ambiente de trabalho limpos e organizados ao final do expediente.	3		
2	Executar integralmente os serviços e atividades definidas no TR conforme o cronograma.	4		
3	Cumprir integralmente as tarefas e periodicidades previstas no TR e anexos.	2		
4	Cumprir integralmente o Cronograma de Limpeza previsto no TR.	2		

5	Executar serviços utilizando os produtos e ferramentas previstos no TR.	3		
6	Executar serviços de acordo com as normas técnicas (NR35 e Segurança do Trabalho).	3		
7	Utilizar corretamente os produtos mantendo a proporção de diluição do fabricante.	2		
8	Fornecer materiais/equipamentos em qualidade igual ou superior ao definido no TR.	2		
9	Fornecer e substituir os insumos e equipamentos necessários à execução.	3		
10	Fornecer insumos/equipamentos nas quantidades e qualidades mínimas exigidas.	3		
11	Substituir equipamentos com defeito em até 72h	2		
12	Efetuar integralmente o pagamento de salários, encargos e benefícios na data legal.	5		
13	Substituir uniformes ou EPIs danificados, garantindo a segurança e apresentação.	3		
14	Comunicar imediatamente ocorrências que possam gerar dano à prestação dos serviços.	3		
15	Realizar cobertura em 24h de funcionários afastados	3		
16	Manter funcionário com a qualificação necessária para a execução dos serviços.	2		
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	3		
18	Substituir imediatamente empregados com conduta inconveniente ou incompatível.	4		
19	Realizar o controle de ponto e presença de seus funcionários.	2		
20	Apresentar carteira de trabalho assinada e demais documentos no prazo.	2		
21	Manter funcionário com o devido uniforme e/ou crachá.	2		
22	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto.	1		
23	Não Destruir ou Danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes.	4		
24	Apresentar corretamente a Nota Fiscal/Fatura com impostos e descontos devidos.	3		
25	Prestar informações e esclarecimentos solicitados dentro do prazo.	2		
26	Apresentar documentos comprobatórios para a composição da planilha de custos.	2		
27	Manifestar interesse/desinteresse na prorrogação contratual no tempo estipulado.	3		
28	Atender às solicitações da Administração nos prazos de ofícios e notificações.	2		
29	Apresentar a garantia contratual nos prazos dispostos em contrato.	3		
Σ	SOMATÓRIO TOTAL DE PESOS (IMR META)	77		

5.4. Tabela de Níveis de Desempenho e Ação Contratual

Esta tabela define o conceito atribuído ao IMR Alcançado e a consequente ação administrativa.

CONCEITO	IMR ALCANÇADO (%) Percentual de Qualidade	Ação Contratual
A	100%	Pagamento Integral
B	Maior ou igual a 98 %	Glosa por Desempenho
C	Maior ou Igual a 96%	Glosa por Desempenho

D	Maior ou Igual a 94%	Glosa por Desempenho
E	Maior ou Igual a 92%	Glosa por Desempenho + Notificação
F	Menor que 92%	Glosa Por Desempenho + Aplicação de Sanções (Multa)

II. RELATÓRIO MENSAL DE AFERIÇÃO DO IMR

1. Cálculo do IMR Alcançado e Valor a Pagar

Descrição	Cálculo	Resultado
A. Pontuação Mensal Alcançada	$\sum(P \times N)$	
B. IMR Meta (Pontuação Máxima)	77	77
C. IMR Alcançado (%)	$(A / B) \times 100$	_____ %
D. Glosa Proporcional (%)	$100\% - C$	_____ %
E. VMP Total (Valor Bruto da Fatura)	R\$ _____	R\$ _____
F. VALOR A PAGAR	$E \times C$	R\$ _____

2. Análise da Conformidade e Conclusão

Parâmetro	Situação
Nível Mínimo de Tolerância:	92%
Situação da Contratada (IMR Alcançado):	_____ %
CONCEITO:	[Preencher com o Conceito A, B, C, D, E ou F conforme a Tabela de Níveis de Desempenho do Contrato.]
Recomendação da Fiscalização:	<input type="checkbox"/> Pagamento da Fatura. <input type="checkbox"/> Glosa proporcional. <input type="checkbox"/> Aplicação de Sanções (IMR abaixo de 92%).
Observações (Registro das Falhas, Notificações, etc.):	

17. ANEXO V - PGR DITEC/PF

ANEXO V - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)

(Com foco na Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem)

I. Caracterização do Objeto e Escopo:

Este Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) aplica-se às atividades desenvolvidas pela empresa contratada para os Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem nas instalações da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal (DITEC/PF) e do Instituto Nacional de Identificação (INI/DPF/PF).

As instalações incluem dois edifícios com blocos de até três andares, dois pavimentos de garagem subterrânea, laboratórios especializados, auditórios, estande de tiro, cadeia de custódia, além de áreas externas com jardins, cobertura de vidro, fachadas envidraçadas e estacionamento.

As atividades abrangem: limpeza geral (incluindo sanitários, auditórios e ambientes especializados), jardinagem e conservação, e limpeza em altura (fachadas/coberturas), que exigem o uso de escadas e andaimes.

I.1 Referências Normativas:

NR01, NR06, NR09, NR10, NR15 (Anexos 13 e 14), NR17, NR32 e NR35; PGRSS; diretrizes de biossegurança (OMS); requisitos CNEN; regulamentações QBRN do GBE.

I.2 Responsabilidades:

Contratada: elaborar PGR/POPs; fornecer/fiscalizar EPIs (CA válido); treinamentos (NR35/NR32/NR10/manuseio químico); inspeções; interromper condições inseguras e comunicar DITEC/PF.

Contratante (DITEC/PF/INI/PF): validar POPs/PTs/ARs; liberar formalmente áreas críticas (GBE – L.F.P.L.); prover ancoragens certificadas e infraestrutura segura.

Compartilhadas: cumprir procedimentos e NRs; registrar e comunicar incidentes, quase-acidentes e não conformidades.

II. Inventário de Riscos Ocupacionais:

Critério de Classificação (matriz 5x5): Probabilidade 1–5, Severidade 1–5, Nível=P×S. Faixas: 1–5 Baixo; 6–12 Médio; 15–19 Alto; ≥20 CRÍTICO.

A1. Riscos Físicos (Atividades Gerais)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor/Atividade	Riscos (Danos /Agravos)	Nível de Risco	Controles Existentes
Ruído	Aspiradores, enceradeiras, lavadoras, roçadeiras, cortadores	Limpeza geral, jardinagem	PAIRO, estresse, irritação	Médio	EPI auditivo; manutenção; rodízio (NR09)
Temperaturas anormais	Garagens (baixa ventilação), sol intenso	Subsolos, áreas externas, jardinagem	Desidratação, insolação, hipotermia (raro)	Baixo /Médio	Pausas; hidratação; uniforme com proteção UV

A2. Riscos Físicos (NR35)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos (Danos /Agravos)	Nível de Risco	Controles Existentes
Condições meteorológicas adversas	Chuva, ventos fortes, raios, sol intenso	Queda; insolação; desidratação	Alto	Avaliação prévia; interrupção; proibição > 40 km/h; proteção UV e hidratação
Ruído em altura	Motosserra, equipamentos de acesso	PAIRO; falha de comunicação	Médio	Protetor auricular; comunicação

Ventos fortes	Acesso por cordas /plataformas /andaimes	Balanço; colisão com estrutura	CRÍTICO	Trabalho proibido > 40 km/h (NR35)
---------------	--	--------------------------------	---------	------------------------------------

B1. Riscos Químicos (Limpeza Geral)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor/Atividade	Riscos (Danos /Agravos)	Nível	Controles Existentes
Produtos químicos	Detergentes, hipoclorito, desengordurantes, ceras, agrotóxicos	Sanitários, limpeza pesada, jardinagem	Dermatite; queimaduras; irritação/inalação; intoxicação	Alto	FISPQ no local; treinamento; EPIs; proibição de mistura sem autorização DITEC/PF
Gases /Vapores	Saneantes voláteis em subsolos/ambientes pouco ventilados	Limpeza em áreas confinadas	Irritação de mucosas; cefaleia	Médio	Ventilação; planejamento de uso; afastar fontes de ignição quando inflamáveis

B2. Riscos Químicos (Laboratórios)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles Existentes/Reforçados
Resíduos químicos periciais	Vidraria/superfícies com reagentes, solventes, ácidos/bases, ilícitas	Queimaduras; dermatite; vapores tóxicos; intoxicação	CRÍTICO	Supervisão técnica; EPIs Cat. III; limpeza após pré-tratamento pela equipe DITEC/PF; capela/exaustão; PGRSS
Produtos de limpeza e desinfetantes	Misturas indevidas	Irritação; reação química	Alto	Armazenamento/manuseio conforme FISPQ; proibição de mistura sem validação; validação de protocolos com DITEC/PF
Agentes de alta toxicidade	Benzeno, xileno, tolueno, ácidos fortes	Intoxicação; danos crônicos	CRÍTICO	Substituição quando possível; capela; descarte rigoroso (PGRSS); ação imediata para benzeno

B3. Riscos Químicos (GBE – QBRN/Explosivos)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Substâncias químicas perigosas	Resíduos de agentes químicos/percursores	Laboratórios /áreas GBE	Intoxicação grave; queimaduras; danos sistêmicos	CRÍTICO	POP GBE; supervisão técnica; EPIs Cat. III (Tyvek /PFF3/PAPR /luvas); L.F.P.L. obrigatório

Poeiras/ Resíduos de explosivos	Traços em superfícies/pisos	Manuseio de explosivos	Toxicidade/sensibilização; ignição secundária	Alto	Pré-limpeza seca (HEPA); ferramentas antiestáticas; proibição de limpeza úmida antes da liberação
---------------------------------------	--------------------------------	---------------------------	--	------	--

B4. Riscos Químicos (Academia)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Produtos de limpeza	Hipoclorito, desengordurantes, limpa-vidros	Equipamentos /pisos	Dermatite; irritação vias aéreas; queimaduras	Alto	FISPQ; treinamento; EPIs (luvas nitrílicas/PVC, óculos)
Álcool /desinfetantes	Concentrações elevadas para desinfecção	Equipamentos	Irritação; risco de incêndio	Médio	Ventilação; armazenamento seguro; proibir uso próximo a ignição

C1. Riscos Biológicos (Limpeza Geral)

Perigo	Fonte /Circunstância	Setor /Atividade	Riscos	Nível	Controles
Micro- organismos	Sanitários; lixo comum	Limpeza /coleta	Infecções	Médio	Higienização de mãos; EPIs (luvas /máscara); vacinação (Tétano, Hep. B)
Insetos /peçonhentos	Jardins; áreas de lixo/subsolos	Externas /jardinagem	Picadas; vetores	Baixo /Médio	Calçado/luvas de proteção; controle de pragas

C2. Riscos Biológicos (Laboratórios)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles/Reforços
Agentes biológicos periciais	Bancadas, vidraria, necrotério, histo, genética	Infecções (HIV, Hepatites, etc.)	CRÍTICO	NR32; PGRSS; EPIs (luvas nitrílicas /avental impermeável/máscara); desinfecção imediata; supervisão técnica
Resíduos e perfurocortantes	Lixeiras biológicas /químicas; coleta	Acidente com perfurocortantes	CRÍTICO	Proibição de reencape; recipientes rígidos; pinças; pré-tratamento obrigatório pela equipe técnica
Cadeia de custódia	Superfícies internas /armários	Contaminação cruzada	Alto	Supervisão técnica; materiais exclusivos; proibição de tocar amostras

C3. Riscos Biológicos (GBE – QBRN/Explosivos)

Perigo	Fonte /Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Agentes biológicos de alto risco	Superfícies /quarentena GBE	GBE	Infecções graves	CRÍTICO	Biossegurança NB3; limpeza após descontaminação e liberação; EPIs de nível máximo (PFF3/PAPR, macacão)

C4. Riscos Biológicos (Academia)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Micro-organismos	Suor, fluidos, toalhas, equipamentos /vestiários	Geral	Infecções (gripes, micoses, Hep. A)	Alto	EPIs (luvas, máscara); higienização de mãos; desinfetantes de amplo espectro; vacinação
Resíduos em lixeiras	Vestiários/banheiros	Coleta	Contaminação; perfurocortantes (lâminas)	Médio	Luvas resistentes; proibição de compactar; recipiente rígido para perfurocortantes

D1. Riscos Ergonômicos (Limpeza Geral)

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Esforço /posturas	Cargas (baldes/equip.), rodo /esfregão, poda	Geral /jardinagem	LME; LER /DORT	Alto	AET; rodízio; ginástica laboral; ferramentas ergonômicas
Jornada /ritmo	Exigência de tempo/volume	Todas	Fadiga; acidentes	Médio	Pausas regulares; dimensionamento de pessoal

D2. Riscos Ergonômicos (Trabalho em Altura – NR35)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles
Postura /esforço repetitivo	Superfícies amplas; ferramentas longas; suspensão	LER/DORT; fadiga; coluna	Alto	POPs rotineiros; posicionamento; equipamentos auxiliares
Suspensão inerte	Após queda (aguarda resgate)	Complicações graves	CRÍTICO	Plano de resgate; equipe capacitada
Transporte de carga	Içamento de ferramentas /materiais	Lesões na coluna	Médio	Seleção de acesso; polias /cordas para içamento

D. Riscos Ergonômicos (Academia)

--	--	--	--	--	--

Perigo	Fonte/Circunstância	Setor	Riscos	Nível	Controles
Esforço /postura	Movimentação de halteres; limpeza sob equipamentos	Geral /equipamentos	LME; LER /DORT	Alto	AET; cabos longos; rodízio; ginástica laboral
Repetitividade	Volume de máquinas (ex.: 30 esteiras)	Equip./pisos	Tendinites; LER/DORT	Médio	Pausas programadas; rodízio
Organização do trabalho	Pico de uso	Todas	Fadiga; acidentes por pressa	Médio	Dimensionamento; pausas; horários fora de pico

E1. Riscos de Acidentes (Limpeza Geral)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles (Mandatários)
Choque elétrico	Equipamentos; fios; limpeza úmida próxima a tomadas	Queimaduras; óbito	CRÍTICO	LOTO obrigatório; proibir aspersão próximo a painéis; NR10
Trabalho em altura	Escadas/andaimes sem proteção	Queda de pessoas /materiais	CRÍTICO	NR35 (treinamento, ASO, AR, PT)
Estande de tiro (proximidade)	Ruído; possibilidade de disparo	Trauma acústico; acidente grave	CRÍTICO	POP específico; limpeza apenas fora de uso; liberação formal; supervisão direta
Quedas no mesmo nível	Piso molhado; fios/objetos; suor (academia)	Fraturas; contusões	Médio	Sinalização/isolamento; calçado antiderrapante; secagem imediata

E2. Riscos de Acidentes (Trabalho em Altura – NR35)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles (NR35)
Queda de pessoas	Fachadas, telhados, janelas	Lesões graves /óbito	CRÍTICO	SPQ completo (cinturão + absorvedor); ancoragens certificadas (ART)
Colisão com estrutura inferior	ZLQ insuficiente	Impacto /lesões	CRÍTICO	AR/PT devem dimensionar ZLQ
Queda de materiais	Içamento /movimentação	Lesões em terceiros	Alto	Isolamento/sinalização; talabarte de ferramentas
Uso inadequado de escadas	Serviços extensos /acesso inseguro	Queda por instabilidade	Alto	Uso restrito a pequenos serviços /acesso; regra dos 3 pontos

E3. Riscos de Acidentes (GBE – QBRN/Explosivos)

Perigo	Fonte/Circunstância	Riscos	Nível	Controles (Barreiras Críticas)
Resíduos explosivos / artefatos	Resíduos/estojos / artefatos não desativados	Explosão; não óbito	CRÍTICO	POP GBE; NÃO TOCAR; limpeza somente após L.F.P.L.
Agentes radiológicos / nucleares	Superfícies/lixo contaminado	Exposição ionizante	CRÍTICO	Monitoramento radiológico prévio; dosimetria; liberação formal
Perfurocortantes não identificados	Estilhaços/objetos metálicos	Cortes / perfurações	Alto	Segregação rigorosa; caixas rígidas; luvas resistentes a corte (quando justificado pela AR)

III.1 – Plano de Ação Geral

Ação/Medida	Tipo	Riscos Relacionados	Responsável	Prazo
Elaborar APR/AR (tarefas críticas, incl. NR35)	Administrativa	Queda; choque; cortes	Contratada (fiscalização DITEC /PF)	Antes do início
Fornecer/fiscalizar EPIS (químicos/ruído/biológicos)	Pessoal	Químicos; ruído; biológicos	Contratada	Imediato/contínuo
Treinamento em manuseio químico e FISPQ	Administrativa	Químicos	Contratada	Admissional/mensal
Implantar POPs (labs, estande, GBE, altura)	Administrativa	Acidente/ químico/ biológico	Ambos	Antes do início
Pontos de ancoragem certificados (ART)	Engenharia	Queda em altura	DITEC/PF	Conforme norma (inspeção anual)
Monitoramento de ruído /ergonomia	Administrativa	Ruído /ergonomia	Contratada	Semestral
Ginástica laboral e pausas	Pessoal	Ergonomia	Contratada	Diário
Sinalização/isolamento áreas molhadas	Administrativa	Quedas mesmo nível	Contratada	Contínuo

III.2 – Adendo (NR35)

Ação/Medida	Tipo	Riscos	Responsável	Prazo
AR e, quando aplicável, PT antes de altura	Administrativa	Queda/colisão /meteorologia	Contratada (fiscalização DITEC /PF)	Antes do início
Autorização/capacitação NR35 + ASO	Pessoal	Queda	Contratada	Imediato /contínuo
POPs para rotinas com condições impeditivas	Administrativa	Queda /ergonomia	Contratada	Antes do início
Inspeção diária do SPIQ	Pessoal	Queda	Contratada	Diário
Ancoragens certificadas com identificação da carga	Engenharia	Queda	DITEC/PF / Contratada	Conforme NR35 /periódica
Plano de resgate específico	Administrativa	Suspensão inerte /queda	Contratada	Antes do início
Isolamento e sinalização do entorno	Administrativa	Queda de materiais	Contratada	Contínuo

III.3 – Adendo (Riscos Químicos e Biológicos – Laboratórios)

Ação/Medida	Tipo	Riscos	Responsável	Prazo
NR32 e PGRSS (cumprimento rígido)	Administrativa	Biológicos /químicos /perfurocortantes	Contratada (fiscalização DITEC /PF)	Imediato /contínuo
POPs críticos (pré-tratamento/descarte /descontaminação)	Administrativa	Biológicos /químicos	Contratada + DITEC/PF	Antes do início
EPIs Cat. III (respiradores, luvas, avental)	Pessoal	Químicos /biológicos	Contratada	Imediato /contínuo
Validação de produtos/protocolos	Administrativa	Eficácia /segurança	DITEC/PF	Anual/por demanda
PCMSO/vacinação	Pessoal	Biológicos	Contratada	Periódico
	Eng./Adm.	Químicos		

Medidas corretivas (substituição; capela; descarte de benzeno)			Contratada + DITEC/PF	Imediato /contínuo
--	--	--	-----------------------	--------------------

III.4 – Adendo Específico (GBE – QBRN/Explosivos)

Ação/Medida (CRÍTICA)	Tipo	Riscos	Responsável	Prazo	Descrição
L.F.P.L. – Liberação Formal e Prévia	Administrativa	Explosivos; químico; biológico; radiológico	DITEC/PF (GBE) / Contratada	Antes da limpeza	Descontaminação/ monitoramento prévios; documento define nível de EPI
POP GBE (QBRN) + treinamento	Adm./Pessoal	Todos GBE	Ambos	Antes do início	HEPA p/ resíduos secos; proibição de esfregar antes de liberação; Não Tocar/Isolar/Informar
EPIs Cat. III + doffing	Pessoal	Q/B/R/Bio	Contratada (fiscalização DITEC)	Imediato /contínuo	PFF3/PAPR; luvas alta resistência; macacões/aventais; foco na desvestimenta segura
Monitoramento radiológico	Adm./Pessoal	Radiológico	DITEC /Contratada	Periódico /contínuo	Dosimetria quando L.F.P.L. indicar risco radiológico
Segregação/ descarte GBE	Administrativa	Q/B/Acidente	Contratada (fiscalização DITEC)	Contínuo	Recipientes específicos; proibição de compactar/misturar resíduos
Ventilação/ exaustão local	Engenharia	Químicos /poeiras	DITEC/PF	Curto /médio	Capelas/sistemas eficientes conforme análise técnica

III.5 – Adendo Específico (Academia)

Ação/Medida	Tipo	Riscos	Responsável	Prazo	Descrição
Protocolo LOTO	Adm./Pessoal	Choque elétrico (CRÍTICO)	Contratada /Academia	Antes do início	Desligamento/ bloqueio de esteiras/ painéis; métodos secos quando não puder desligar
Calçado antiderrapante	Pessoal	Quedas	Contratada	Imediato/ contínuo	Fornecer e fiscalizar
Biossegurança e EPIs	Pessoal/Adm.	Biológicos	Contratada	Admissional/	Fluídos corporais; descarte correto; máscaras/luvas

				mensal	
Rodízio e ginástica laboral	Ergonômica/ Pessoal	Ergonomia	Contratada	Diário	Alternar tarefas; pausas ativas
Sinalização/ isolamento	Administrativa	Quedas/ colisão	Contratada	Contínuo	Placas “Piso Molhado” e barreiras
Ferramentas ergonômicas	Engenharia	Posturas inadequadas	Contratada	30 dias	Cabos telescópicos/longos para reduzir flexão lombar

IV. Protocolo de LOTO (Lockout/Tagout):

Objetivo: garantir desenergização de equipamentos sob limpeza (salvo exceções formalmente autorizadas).

Exceções típicas: freezers de cadeia de custódia; monitoramento de atmosfera; exaustão essencial; servidores críticos; vigilância; suporte à vida (se houver).

1. Preparação – Notificar supervisor; avaliar exceções; definir método seco/não condutor com vigilância direta se não puder desligar.
2. Desligamento – Operacional (“OFF”).
3. Isolamento – Fonte de energia.
4. Bloqueio – Cadeado individual.
5. Sinalização – Etiqueta de advertência.
6. Verificação – Teste de zero energia.
7. Intervenção – Limpeza com EPIs corretos.
8. Remoção – Restabelecimento seguro.

V. Protocolo de Segurança: Limpeza em Altura (NR35):

Requisitos: autorização/capacitação NR35 + ASO; AR (não rotineiras) e POPs (rotineiras); PT para não rotineiras />5m; supervisão definida na AR.

Medidas e SPQ: evitar altura eliminar risco minimizar consequências; SPIQ (cinturão+absorvedor+ancoragem certificada); plataforma elevatória quando viável; escada apenas para acesso/pequeno porte com 3 pontos; LOTO /NR10 em proximidade de fiação; proibição com ventos > 40 km/h.

Emergência/resgate: queda retida (resgate ≤10–15 min), mal súbito, choque/colisão; resposta em 3 níveis (autorresgate/supervisor; brigada interna; CBMDF/SAMU); pós-resgate: primeiros socorros, suspensão do trabalho e investigação (NR01/NR35).

VI. Análise e Avaliação do PGR de Limpeza:

Revisão: bienal ou em mudanças de processo/instalações, novas atividades, acidentes/quase-acidentes, alterações legais.

Integração: contratada mantém PGR próprio; DITEC/PF fiscaliza e integra, com foco em riscos CRÍTICOS.

Fluxo de incidentes: interromper atividade; acionar supervisor; comunicar fiscalização PF; registrar; investigar (NR01 – ex.: ICAM); implementar ações corretivas e verificar eficácia.

Auditorias/monitoramentos: ruído/ergonomia (semestral); auditoria NR32 (trimestral); simulado de resgate em altura (semestral).

Registros e anexos: matriz 5x5; formulários AR/PT; POPs (Labs, GBE, Altura, Estande, Resíduos Q/Bio); modelo L.F. P.L.; ficha de EPIs; checklists; registro de incidentes/quase-acidentes.

(*) a aprovação 13/02/2026, conforme Informação nº 144529650/2026-UPLAN - PGR (144529650).

18. ANEXO VI - AUTORIZAÇÃO NR35

ANEXO VI - MODELO DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PARA TRABALHO EM ALTURA (NR-35)

Este formulário é de preenchimento obrigatório pela Contratada para toda atividade de limpeza (fachadas, vidros, telhados, etc.) que envolva diferença de nível superior a 2,0m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, incluindo o uso de escadas como posto de trabalho.

Processo Administrativo nº
Contrato nº:
Data da Solicitação:
Período Pretendido para a Execução:
[De [Data/Hora Início] a [Data/Hora Fim]]

1. Detalhamento da Atividade Solicitada

Item a ser Limpo (Fachada/Telhado de Vidro/Outros):	Localização Específica na Edificação:
[Ex: Limpeza Externa da Fachada Envidraçada]	[Ex: Portaria Central, Bloco A, Edifício do INC ou INI]
Meio de Acesso e Elevação a ser Utilizado:	
<div><input type="checkbox"/> Escada Portátil (Especificar tipo: Ex: Autossustentável, Extensível)</div> <div><input type="checkbox"/> Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho (PEMT)</div> <div><input type="checkbox"/> Andaime</div> <div><input type="checkbox"/> Sistema de Acesso por Corda</div> <div><input type="checkbox"/> Outro: [Especifique]</div>	
Descrição Sumária da Tarefa:	
[Descrever o serviço: Ex: Limpeza de vidros externos e calhas com aplicação de produto antiembaçante.	

2. Declaração e Garantia de Conformidade (Pela Contratada)

2.1. A Contratada — [Nome ou Razão Social] — declara, sob as penas da lei e para os fins de cumprimento da NR-35, que:

- a) DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA: Foi elaborada a Análise de Risco (AR) e será emitida a Permissão de Trabalho (PT), conforme exigência do item 35.3.1, alínea "b", da NR35;
- b) TRABALHADORES AUTORIZADOS: Todos os trabalhadores envolvidos na atividade são formalmente autorizados pela Contratada, possuem Certificado de Capacitação NR-35 válido e têm sua aptidão clínica para trabalho em altura consignada no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

c) CONDIÇÕES E EQUIPAMENTOS: Serão adotadas todas as medidas de prevenção e controle, sendo que os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de Proteção Coletiva (EPCs) e sistemas de ancoragem foram inspecionados e estão em plenas condições de uso.

2.2. A Contratada assume total e exclusiva responsabilidade por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos decorrentes da inobservância das normas de segurança durante a execução do serviço, isentando a Contratante de responsabilidade *in vigilando* pela gestão operacional da segurança.

Nome do Profissional Responsável pela Execução (Encarregado):	Assinatura:
[Nome completo]	
CNPJ da Contratada:	Carimbo da Contratada:
[CNPJ]	

3. Autorização Expressa da Contratante (Fiscalização)

O Gestor da Execução e o Fiscal do Contrato da Contratante decide sobre a liberação da execução:

() **AUTORIZADO** A execução do Trabalho em Altura está **AUTORIZADA** a partir da data/hora estabelecida, mediante a apresentação no local de cópias da AR, PT, Certificados NR-35 e ASOs dos trabalhadores envolvidos. Esta autorização não transfere a responsabilidade técnica e operacional pela segurança à Contratante.

() **NÃO AUTORIZADO Motivo:** [Justificar detalhadamente o motivo da não autorização, por exemplo: Falta de documentação essencial, condições climáticas impeditivas (item 35.3.1, "h"), equipe sem aptidão clínica comprovada, etc.]

Atenção: Qualquer trabalho em altura iniciado sem a prévia e expressa autorização neste documento será considerado descumprimento contratual grave, passível de suspensão imediata e aplicação de penalidades, conforme item 35.3.1, alínea "g".

Local/UF, data e Assinatura

Fiscal do Contrato

Gestor(a) de Execução do Contratado

Responsável de AEDI/DILOG/DITEC/PF

19. ANEXO VII- SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

ANEXO VII - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO - TCMS
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 175-DG/PF, DE 24 DE AGOSTO DE 2020)

Nos termos do Decreto nº 7845/2012, art. 18, parágrafo único, [qualificação: nome, nacionalidade, CPF, identidade (nº, data e local de expedição), filiação e endereço], perante o(a) [órgão ou entidade], declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

- a) tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo(a) [órgão ou entidade] e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
- b) preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
- c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
- d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

- (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
- (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (da) [órgão ou entidade], salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que [recebi] [tive acesso] ao (à) [documento ou material entregue ou exibido ao signatário], e por estar de acordo com o presente Termo, o assino na presença das testemunhas abaixo identificadas. [Local, data e assinatura] [Duas testemunhas identificadas]

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME DO COLABORADOR(A)]

CPF: [NÚMERO DO CPF]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA]

[CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE]

[NOME DA CONTRATADA]

Testemunhas:

1.

Nome : CPF :

2.

Nome : CPF :

20. ANEXO VIII - T. CONCILIAÇÃO MPT E UNIÃO

ANEXO VIII - TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Subprocuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu Artigo 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, Artigo 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados";

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (Art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo Art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (Art. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do Art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de: "8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar

execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de Office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.
Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos Artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe /PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União—1ª Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANP

21. ANEXO IX - ENQUADRAMENTO SINDICAL

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

(Redação incluída pela Instrução Normativa Seges/MGI n.º 176 de 2024)

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente filiada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

NOME COMPLETO

NOME DA EMPRESA
(assinatura do representante legal do licitante)

22. ANEXO X - TERMO DE VISTORIA

ANEXO X - TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Processo: _____

Referência: Pregão Eletrônico nº _____/_____- UG200406.

Objeto: Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem nas Instalações da DITEC/PF e INI/DPA/PF.

Base Legal: Art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

Pelo presente instrumento, a [NOME DA EMPRESA LICITANTE/CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], declara, para todos os fins de direito e em atendimento ao Edital nº _____/_____- DITEC/PF (UG2004060 e de seus anexos da licitação referenciada, o seu conhecimento pleno das condições e peculiaridades necessárias à execução dos Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem nas instalações da DITEC/PF e INI/DPA/PF.

Opção Escolhida e Declaração Formal

A licitante/contratada opta por uma das seguintes modalidades de ateste de conhecimento, conforme faculta o Art. 63 da Lei nº 14.133/2021:

Observação: ASSINALAR APENAS UMA OPÇÃO

OPÇÃO A: Vistoria Prévia Realizada e Ateste de Conhecimento

[] A licitante/contratada declara que: realizou a vistoria prévia no local de execução dos serviços nas instalações da DITEC/PF e INI/DPA/PF em [DIA/MÊS/ANO], e, em função disso, ATESTAMOS ter pleno conhecimento das condições, peculiaridades, complexidades e restrições operacionais, logísticas e de segurança inerentes ao objeto, incluindo:

- A dimensão e distribuição dos blocos, garagens, áreas externas e fachadas envidraçadas.
- A natureza crítica e os requisitos de segurança do trabalho nos laboratórios especializados (Riscos Químicos, Biológicos, PGRSS, NR-32).
- A existência e as restrições operacionais das áreas de risco (GBE/QBRN/Explosivos, Estande de Tiro, NR-35 – Trabalho em Altura).

OPÇÃO B: Ateste de Conhecimento Prévio sem Vistoria Formalizada

[] A licitante/contratada declara que: com base em conhecimento prévio (como serviços anteriores, análise de documentação fotográfica/plantas, ou vistoria realizada em outra oportunidade), ATESTAMOS ter pleno conhecimento das condições, peculiaridades, complexidades e restrições operacionais, logísticas e de segurança inerentes ao objeto, e assumimos total responsabilidade por sua execução conforme o Termo de Referência.

OPÇÃO C: Declaração de Conhecimento Pleno por Responsável Técnico/Legal (Não Realização de Vistoria)

[] A licitante/contratada declara que: optamos por NÃO realizar a vistoria prévia facultada, mas, em contrapartida, por meio do profissional abaixo identificado, DECLARAMOS possuir conhecimento pleno e integral das condições, especificações, riscos críticos (em especial aqueles detalhados nos Adendos III.3 e III.4 do PGR) e peculiaridades da contratação, comprometendo-nos a executar o objeto contratual em sua totalidade, sem direito a alegações de desconhecimento ou dificuldades adicionais.

3. Compromisso e Responsabilidade

O signatário assume a responsabilidade civil e legal pela veracidade das informações contidas nesta declaração, isentando a DITEC/PF e o INI/DPA/PF de quaisquer ônus decorrentes de eventual alegação de desconhecimento das condições locais ou das peculiaridades da execução do serviço.

Detalhamento	Informação
Nome do Signatário:	[NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO/LEGAL]
Cargo/Função:	[Responsável Técnico / Sócio Administrador / Representante Legal]
Habilitação Técnica (Se Opção C):	[Nº do CREA/CAU/Registro Profissional e Comprovação de Habilitação Técnica]
CPF:	[NÚMERO DO CPF]

[CIDADE], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[Assinatura do Signatário e Carimbo da Empresa]

ANEXO XIII.1- TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

Processo Administrativo nº : _____

Referência: Pregão Eletrônico nº _____ / _____ - UG200406.

Objeto: Contratação de Serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem nas Instalações da DITEC/PF e INI/DPA /PF.

Na forma do Item [Número do Item] a [Número do Item] do Termo de Referência, c/c o Art. 63, § 2º, da Lei nº 14.133 /2021, a Administração, por meio de seu Servidor responsável, atesta que a empresa abaixo identificada, através de seu representante, realizou a vistoria prévia nas instalações.

I. Identificação da Empresa Vistoriadora

Item	Informação Fornecida pela Licitante
Razão Social da Empresa:	
CNPJ/MF:	
Nome do Representante (Vistoriador):	
Cédula de Identidade (RG):	
Data da Vistoria:	.

II. Declaração e Ateste da Licitante (Art. 63, § 2º, Lei nº 14.133/2021)

O representante da Licitante, devidamente identificado, **TOMOU CONHECIMENTO PLENO** de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, mediante inspeção e coleta de dados, incluindo:

- A dimensão, complexidade e peculiaridades de todos os setores, especialmente das áreas de risco crítico (Laboratórios Periciais, Necrotério, Cadeia de Custódia, Estande de Tiro e GBE - Grupos de Bombas e Explosivos).
- As restrições de segurança e os requisitos de acesso e trabalho estabelecidos no Termo de Referência (PGR, NR-32, NR-35, POPs Específicos e Protocolo L.F.P.L.).
- Todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

III. Aceitação das Condições e Regras de Impugnação

O presente **Termo de Vistoria** equivalerá à **ACEITAÇÃO INCONDICIONAL** das especificações e condições ambientais insertas no Termo de Referência.

Na hipótese de discordâncias com tais especificações, o interessado deverá apresentá-las ao(à) Pregoeiro(a) no prazo previsto no Edital para impugnações e questionamentos. As diferenças não impugnadas e não questionadas no prazo serão de **única e exclusiva responsabilidade da licitante** que lograr êxito no certame, não sendo aceitas alegações de desconhecimento das condições locais após o prazo de impugnação.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2026.

Servidor

ANEXO XIII.2- DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

A empresa **[NOME COMPLETO DA EMPRESA E SEU TIPO SOCIETÁRIO]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[NÚMERO DO CNPJ]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]** (doravante denominada LICITANTE), neste ato representada pelo(a) Sr(a). **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **[NÚMERO DO RG]** e CPF nº **[NÚMERO DO CPF]**, na qualidade de **[QUALIFICAÇÃO/FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA: Ex.: Sócio Administrador, Representante Legal ou Responsável Técnico Habilitado]**,

DECLARA, para os devidos fins de habilitação no Pregão Eletrônico nº **XX/2026**, processo nº **[NÚMERO DO PROCESSO]**, e em conformidade com o **Art. 63, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**:

1. Que opta por **não realizar a vistoria prévia** facultada nas instalações da DITEC/PF e INI/DPA/PF;
2. Que, em função da experiência e análise dos documentos do certame, **POSSUI CONHECIMENTO PLENO** das condições, peculiaridades, riscos críticos (incluindo riscos Químicos, Biológicos, Explosivos, NR-32 e NR-35) e da complexidade da execução dos serviços de Limpeza, Conservação e Jardinagem objeto desta contratação;

3. Que se **COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços com a qualidade necessária na DIRETORIA TÉCNICO-CIENTÍFICA e no INSTITUTO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO, localizada no SAIS Quadra 07, Lote 23, Setor Policial Sul, Brasília/DF, nos termos integrais do Edital e seus Anexos;
4. Que esta declaração possui validade como requisito de habilitação, e que o eventual desconhecimento ou dificuldades não previstas **NÃO SERÃO MOTIVOS** para quaisquer questionamentos, alterações contratuais ou pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro posteriores.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2026.

[Assinatura do Signatário]
[NOME COMPLETO DO SIGNATÁRIO]
[Cargo/Função na Empresa] (Carimbo da Empresa)

23. ANEXO XI - DECL. GERENCIAL E TEMPORAL

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA GERENCIAL E TEMPORAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026 - DITEC/PF

A empresa [NOME COMPLETO DA EMPRESA E SEU TIPO SOCIETÁRIO], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada pelo Sr. _____:

DECLARA, para fins de cumprimento dos requisitos de Habilitação da Qualificação Técnico-Operacional, conforme itens do Termo de Referência:

I. Experiência Gerencial de Mão de Obra (Gerenciamento de Pessoal)

Declara que a LICITANTE gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica, um contingente mínimo de 15 (quinze) empregados terceirizados, em contratos de prestação de serviços continuados, conforme comprovado pelos atestados de capacidade técnica anexados a esta documentação.

II. Experiência Temporal em Serviços Continuados

Declara que a LICITANTE possui experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, comprovada pela somatória dos contratos e atestados de capacidade técnica anexados a esta documentação.

III. Dados que comprovam Experiência Gerencial e Temporal

A LICITANTE fornece os dados abaixo, que correspondem aos contratos e atestados apresentados para comprovar o atendimento integral aos requisitos estabelecidos nos itens I e II desta Declaração.

Nome do Contratante (Órgão)	Contrato nº (ou	Quantitativo de Empregados	Período de Vigência Comprovado (Início -	Documento Comprobatório
-----------------------------	-----------------	----------------------------	--	-------------------------

/Empresa)	Referência)	(Postos)	Fim)	Anexado (Atestado/Contrato)

COMPROMETIMENTO FINAL:

O signatário assume total e incondicional responsabilidade pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, sob pena de incorrer nas sanções cabíveis, inclusive as previstas no Art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

[CIDADE/UF], ____ de _____ de 2026.

[Assinatura do Signatário]

[NOME COMPLETO DO SIGNATÁRIO]

[Cargo/Função na Empresa]

(Carimbo da Empresa)

24. ANEXO XIV - ÍNDICE ECONÔMICO-FINANCEIRO

ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS

1º EXERCÍCIO FINANCEIRO

Eu, _____, Contador(a) devidamente inscrito(a) no CRC sob o nº _____, CPF nº _____ - _____, atuando como profissional habilitado da área contábil, responsável técnico pelas demonstrações contábeis da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ - _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____ - UG200406, Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo objeto é contratação de serviços de copeiragem e de carregadores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital.

DECLARO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa _____ atende aos índices econômico-financeiros de qualificação exigidos no Termo de Referência do Edital, cujos valores, obtidos por meio do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social findo _____, já exigíveis e apresentados na forma da lei, são os seguintes:

Índice	Fórmula Aplicada	Resultado	Exigência (Maior que 1)	Situação (Atende/Não Atende)

Liquidez Geral (LG)	Passivo Circulante+Passivo Não Circulante Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	[LG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
Solvência Geral (SG)	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total	[SG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
Liquidez Corrente (LC)	Passivo Circulante Ativo Circulante	[LC Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]

Declaro, ainda, que as demonstrações contábeis utilizadas para o cálculo dos índices encontram-se devidamente assinadas por este profissional e foram elaboradas em conformidade com os princípios e normas contábeis vigentes, bem como que os documentos contábeis foram registrados conforme exigido pela legislação aplicável.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Assinatura do Contador]

[Nome do Contador]

ANEXO XV.1 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS ÍNDICES ECONÔMICOS

2º EXERCÍCIO FINANCEIRO

Eu, _____, Contador(a) devidamente inscrito(a) no CRC sob o nº _____, CPF nº _____-_____, atuando como profissional habilitado da área contábil, responsável técnico pelas demonstrações contábeis da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____-_____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____- UG200406, Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cujo objeto é contratação de serviços de copeiragem e de carregadores, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital.

DECLARO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa _____ atende aos índices econômico-financeiros de qualificação exigidos no Termo de Referência do Edital, cujos valores, obtidos por meio do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social findo _____, já exigíveis e apresentados na forma da lei, são os seguintes:

Índice	Fórmula Aplicada	Resultado	Exigência (Maior que 1)	Situação (Atende/Não Atende)
Liquidez Geral (LG)	Passivo Circulante+Passivo Não Circulante Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	[LG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
Solvência Geral (SG)	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante Ativo Total	[SG Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]

Liquidez Corrente (LC)	Passivo Circulante Ativo Circulante	[LC Apurado]	Sim	[Atende ou Não Atende]
------------------------	-------------------------------------	--------------	-----	------------------------

Declaro, ainda, que as demonstrações contábeis utilizadas para o cálculo dos índices encontram-se devidamente assinadas por este profissional e foram elaboradas em conformidade com os princípios e normas contábeis vigentes, bem como que os documentos contábeis foram registrados conforme exigido pela legislação aplicável.

[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].

[Assinatura do Contador]

[Nome do Contador]

25. ANEXO XV - INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA/INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/2026 - DITEC/PF

Eu, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], portador(a) da Cédula de Identidade nº [NÚMERO DO RG], na qualidade de [CARGO/FUNÇÃO NA EMPRESA] e representante legal da empresa {Razão Social da Licitante}, inscrita no CNPJ sob o nº {CNPJ/MF},

DECLARO, para os devidos fins de habilitação técnica na licitação em epígrafe, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Diretoria Técnico-Científica da Polícia Federal – DITEC/PF (INC, prédio anexo, e INI/DPA/PF):

A empresa {Razão Social da Licitante} POSSUI OU INSTALARÁ uma unidade de suporte operacional, conforme indicado abaixo: (

ASSINALAR E PREENCHER A OPÇÃO CORRESPONDENTE)

[] A licitante possui, na presente data:

() escritório na cidade de BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL, na condição de: () matriz () filial

Localizado no seguinte endereço: [ENDEREÇO COMPLETO DA UNIDADE EXISTENTE]

() escritório na Região Metropolitana do DISTRITO FEDERAL, na condição de: () matriz () filial

Localizado no seguinte endereço: [ENDEREÇO COMPLETO DA UNIDADE EXISTENTE]

OU

[] A licitante instalará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato:

() escritório na cidade de BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL, na condição de: () matriz () filial

Localizado no seguinte endereço: [ENDEREÇO PREVISTO PARA INSTALAÇÃO]

COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO

Declaro, ainda, que a empresa {Razão Social da Licitante} se COMPROMETE a manter a referida unidade (matriz ou filial) em plena atividade no Distrito Federal durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação da nossa proposta.

[Local e Data da Declaração]

[Assinatura do Signatário]

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]

[Cargo/Função na Empresa]

(Carimbo da Empresa)

26. ANEXO XIV - PRÁTICAS SUSTENTABILIDADE

ANEXO XIV – PRÁTICAS E DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

1. DIRETRIZES GERAIS E GESTÃO

- 1.1. A execução dos serviços será monitorada via **Acordo de Nível de Serviço (ANS)** para assegurar o cumprimento do princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Lei nº 14.133/2021).
- 1.2. A Contratada deverá receber do Contratante informações sobre programas internos de uso racional de recursos e colaborar de forma efetiva com sua implementação.
- 1.3. É obrigação da Contratada **treinar e capacitar periodicamente** seus empregados, que devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento em relação ao consumo de água, energia e resíduos.
- 1.4. Fornecimento obrigatório de **EPIs** em bom estado e observância rigorosa às normas de segurança e medicina do trabalho.

2. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 2.1. **Tecnologia de Limpeza:** Sempre que adequado, utilizar equipamentos com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de lavadoras, adotar vazão máxima de **360 litros/hora**.
- 2.2. **Manutenção Preventiva:** Verificar constantemente vazamentos em equipamentos, mangueiras, torneiras e válvulas de descarga.
- 2.3. **Equipamentos Eficientes:** Manter critérios privilegiados para aquisição de complementos que promovam a redução do consumo hídrico.

3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 3.1. **Etiquetagem:** Produtos elétricos devem possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (**ENCE**), **Classe A**.

3.2. **Operação Noturna:** Durante a limpeza noturna, quando permitida, manter acesas apenas as luzes das áreas que estiverem sendo efetivamente ocupadas.

3.3. **Zelo Operacional:** Verificar se cortinas/persianas não impedem a saída do ar-condicionado ao remover o pó e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas, inspecionando periodicamente as condições de segurança das existentes.

3.4. **Comunicação:** Comunicar imediatamente ao Contratante sobre lâmpadas queimadas, zumbidos em reatores ou mau funcionamento de instalações energizadas.

4. GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS E LOGÍSTICA REVERSA

4.1. **Logística Reversa (CONAMA 257/99):** Separar e entregar aos fabricantes/rede autorizada: lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, pilhas e baterias (contendo chumbo, cádmio ou mercúrio) e pneus.

4.2. **Segregação na Fonte:** Colaborar com a coleta seletiva separando:

- **Recicláveis:** Vidro (Verde), Plástico (Vermelho), Papel (Azul) e Metal (Amarelo).
- **Não Recicláveis (Rejeitos):** Papéis plastificados, metalizados, parafinados, fitas adesivas, cerâmicas e lixo de banheiro.

4.3. **Compostagem:** Separar resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas/gravetos) para operações de compostagem do Contratante, se houver.

4.4. **Otimização de Insumos:** Fornecer sacos de lixo em tamanhos adequados, esgotando o volume útil de acondicionamento antes da troca para reduzir o descarte de plástico.

4.5. **Embalagens:** Utilizar produtos acondicionados em embalagens recicláveis e atóxicas (NBR 15448-1 e 15448-2).

5. SANEANTES E PRODUTOS QUÍMICOS (RIGOR ANVISA)

5.1. **Biodegradabilidade:** Utilizar apenas saneantes com tensoativos aniônicos biodegradáveis (mínimo de 90% de biodegradação), conforme Portaria nº 874/1998 e RDC 180/2006.

5.2. **Proibições Estritas:**

- **Risco I:** Proibidos produtos de Risco I (Resolução ANVISA RE nº 913/2001).
- **Cancerígenos:** Proibida aplicação de produtos com **Benzeno** (RDC 252/2003) ou corantes da Portaria nº 9 /1987.
- **Alcalinos:** Proibida aplicação de saneantes fortemente alcalinos em aerossol (limpa-fornos/desincrustantes).
- **Toxidade:** Redução drástica do uso de hipoclorito de sódio e proibição de inseticidas associados a ceras ou polidores.

5.3. **Conformidade Técnica:** Obedecer às especificações da **RDC nº 35/2008 (ANVISA)** e fornecer produtos devidamente registrados.

5.4. **Fiscalização:** O Contratante poderá coletar amostras mensais de saneantes para análise laboratorial de biodegradabilidade e composição química.

6. POLUIÇÃO SONORA E VEÍCULOS

6.1. **Selo Ruído:** Equipamentos geradores de ruído devem possuir o **Selo Ruído** (Resolução CONAMA nº 020/1994 e Portaria INMETRO nº 6/2022).

6.2. **Veículos:** Se utilizados, devem ser classificados como **A ou B** no PBE Veicular e utilizar biocombustíveis.

27. ANEXO XV - CHECK-LIST DE SEGURANÇA

ANEXO XV - CHECK-LIST DE SEGURANÇA: LAVAGEM DE FACHADA, COBERTURAS E TELHADOS DE VIDRO

Local: DITEC ou INI | Altura: 06 a 10 metros | Equipe: 03 Prestadores

Item	Descrição do Equipamento / Material	C	NC	NA	Observações Técnicas
1.0	EQUIPAMENTOS DE ACESSO E ANCORAGEM				
1.1	Escada marinheiro com linha de vida vertical íntegra e sem corrosão?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Obrigatório acima de 3,5m
1.2	Pontos de ancoragem da cobertura identificados e certificados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Devem suportar 1.500kgf
1.3	Linha de vida horizontal tensionada e com absorvedor de impacto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificar cabos de aço/fitas
1.4	Andaime montado possui piso metálico e rodapé de 20cm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proibido pranchas de madeira
2.0	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)				
2.1	Cintos paraquedistas possuem CA válido e estão sem rasgos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Conferir etiquetas de validade
2.2	Talabartes duplos com absorvedor para transição de pontos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fundamental na escada marinheiro
2.3	Trava-quedas retrátil ou para corda em boas condições?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Testar travamento manual
2.4	Capacetes com jugular de 3 pontos ajustados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evita queda do EPI em inclinação
2.5	Botinas com solado antiderrapante (em bom estado)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Essencial p/ vidro molhado
3.0	MATERIAIS OPERACIONAIS E LIMPEZA				
3.1	Extensores telescópicos suficientes para evitar pisar no vidro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alcance mínimo de 6m
3.2	Ferramentas (rodos/baldes) amarrados/conectados ao cinto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prevenção de queda de objetos
3.3	Produtos de limpeza são neutros (biodegradáveis)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Proteção das vedações do vidro
3.4	Lavadora de alta pressão com mangueira de longo alcance?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Evita máquinas sobre o telhado
4.0	DOCUMENTAÇÃO E ÁREA (NR-01 / NR-35)				
4.1	Análise de Risco (AR) assinada pelos 6 colaboradores no local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documento diário obrigatório
4.2	Área abaixo da cobertura isolada e sinalizada (Cones /Fitas)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Raio de segurança respeitado
4.3	Condições climáticas favoráveis (Sem vento forte ou chuva)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abortar se houver raios
4.4	Plano de Resgate e primeiros socorros disponível no local?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Exigência legal da NR-35

Legenda: C: Conforme | NC: Não Conforme | NA: Não Aplicável

Assinaturas de Validação:

Responsável Técnico (Empresa): _____ Data: // ____

Fiscal do Contrato (PF): _____ Hora: :

Observação importante para a Fiscalização:

Caso o item **1.1 (Linha de vida da escada)** ou **1.2 (Ancoragem)** apresentem qualquer irregularidade, o serviço deve ser **interrompido imediatamente**, conforme o direito de recusa previsto na **NR-01**, devido ao Risco Grave e Iminente.

28. ANEXO XVI - CARTILHA DOS DEVERES ÉTIC

ANEXO XVI - CARTILHA DOS DEVERES ÉTICOS

1. Apresentação

Esta cartilha visa orientar a conduta dos colaboradores da empresa contratada que atuarem na **DITEC/PF** e no **INI/DPA/PF**. O objetivo é garantir que a execução das tarefas internas siga os princípios da moralidade, transparência e eficiência.

2. Pilares da Conduta Ética

O prestador de serviço deve pautar sua atuação por cinco valores fundamentais:

- **Dignidade e Decoro:** Agir com respeito próprio e pelos outros.
- **Zelo e Eficácia:** Executar tarefas com cuidado e busca por resultados.
- **Consciência Moral:** Saber distinguir o honesto do desonesto (não apenas o legal do ilegal).
- **Bem Comum:** Lembrar que seu trabalho é custeado indiretamente por impostos e serve à sociedade.
- **Cortesia:** Tratar a todos com urbanidade e atenção.

3. Deveres do Colaborador (O que deve fazer)

São deveres do prestador:

- Exercer suas atribuições com rapidez e perfeição, evitando atrasos que causem dano ao patrimônio público, às pessoas e aos usuários que utilizam as instalações da contratada.
- Atender a todos sem preconceito de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político ou posição social.
- Cumprir rigorosamente seu horário.
- Manter limpo e em ordem o local de trabalho e zelar pelos equipamentos públicos (computadores, móveis, ferramentas).
- Jamais omitir ou falsear a verdade, manter sigilo sobre informações internas que não sejam de caráter público.
- Utilizar uniformes e crachá de identificação de forma visível.

4. Vedações (O que NÃO deve fazer)

É estritamente proibido ao colaborador:

1. Usar a função, amizades ou influências para obter favores para si ou para outros.
2. Aceitar qualquer tipo de ajuda financeira, presente, prêmio ou doação para realizar seu trabalho.

3. Retirar do órgão qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público sem autorização.
4. Usar artifícios para demorar no atendimento ou dificultar o exercício de direitos do cidadão.
5. Apresentar-se embriagado para o serviço ou adotar comportamento que atente contra a moralidade administrativa.
6. Ser conivente com infrações éticas cometidas por colegas ou superiores.

5. Relações Hierárquicas e Denúncias

- O prestador deve respeito à hierarquia da contratação, mas deve **resistir e denunciar** pressões de superiores ou interessados que visem obter vantagens indevidas.
- Qualquer ato contrário ao interesse público observado no ambiente de trabalho deve ser comunicado imediatamente à fiscalização do contrato ou à Autoridade Competente.

6. Consequência Ética

O descumprimento destas diretrizes, além de configurar falta contratual passível de sanções à empresa contratada, fere a confiança pública depositada no colaborador. A ética é o que garante que o serviço público seja, de fato, um benefício para toda a Nação.

"A função pública se integra na vida particular de cada um. Seus atos no dia-a-dia refletem na sua honra e na tradição do serviço público."

ANEXO XVIII.1. - TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE ÉTICA

Eu, [Nome do Colaborador], portador do RG nº [Número] e CPF nº [Número], colaborador da empresa [Nome da Empresa Contratada], na qualidade de prestador de serviços no [Nome do Órgão Público], declaro ter recebido e lido a Cartilha de Diretrizes Éticas. Comprometo-me a:

1. Pautar minha conduta pelos princípios da honestidade, zelo, legalidade e moralidade administrativa.
2. Tratar o público e colegas com cortesia, urbanidade e sem qualquer tipo de preconceito ou discriminação.
3. Zelar pelo patrimônio público e utilizar os recursos colocados à minha disposição exclusivamente para fins profissionais.
4. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos aos quais tiver acesso em razão das minhas atividades.
5. Recusar qualquer vantagem, presente ou gratificação de terceiros em troca de serviços ou facilidades.
6. Reportar imediatamente qualquer irregularidade ou pressão para agir de forma aética aos responsáveis pela fiscalização do contrato. Tenho ciência de que o descumprimento destes preceitos poderá acarretar sanções administrativas e contratuais, sem prejuízo de eventuais responsabilidades civis e penais.

[Cidade - UF], [Data]

Assinatura do Colaborador

29. ANEXO XVII - PLANILHA DE FORMAÇÃO

ANEXO XVII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO

PLANILHA ANALÍTICA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
Os valores finais foram arredondados em 2 casas decimais, segundo a Norma ABNT NBR 5891.					
CONTA VINCULADA - alínea "b" do Inciso V do Art. 8º - Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018					
Processo08059.000108/2026-86 - Pregão Eletrônico n. XXXXX/2026					
Dados da mão de obra para composição dos custos					
1	Data de apresentação da proposta - sessão pública de abertura do Pregão Eletrônico. (dia/mês/ano)	Auxiliar de Serviço Gerais c/ Periculosidade	Auxiliar de Serviço Gerais c/ Insalubridade	Jardineiro c/ Periculosidade	Auxiliar de Jardinagem c/ Periculosidade
2	Serviço				
3	Tipo de jornada				
4	Unidade de Medida				
5	Quantidade da unidade de medida				
6	Quantidade de empregados por unidade de medida				
7	Nº de meses de execução contratual				
8	Piso da Categoria Profissional (Salário Normativo da Categoria)				
9	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)				
10	Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo				
11	Município/UF				
12	Número do registro do instrumento coletivo no sistema Mediador				

13	Data base da categoria				
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário Base (Cláusula xº CCT)				
B	Adicional de periculosidade - (30% do salário base)				
C	Adicional de insalubridade - (40% do salário base)				
D	Adicional noturno - (((((Sal. Base+Periculosidade ou insalubridade+gratificações/(180, 200 ou 220))*20%))*qtd horas noturnas)*qtd dias com adicional noturno)				
E	Adicional de hora noturna reduzida - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x quantidade de hora noturna adicional) x 120%)x quantidade de dias trabalhados) - Cláusula 31ª CCT				
F	Adicional Horas extras - [(verbas de natureza salarial/(180, 200 ou 220)+ ((verbas de natureza salarial/189,200 ou 180hs)*50% ou 100%)] * quantidade de horas extras				
G	Reflexo no DSR - (((valor das horas extras) ÷ nº de dias úteis do mês) x nº RSR do mês)				
H	Outros - Gratificação POR POSTO (Cláusula XXª CCT)				
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO (A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+L)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1: 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário - (Rem x 8,33%)	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Adicional de Férias - (Rem x 2,78%)	2,78%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUBTOTAL (A+B)			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Incidência do submódulo 2.2 no 13º, férias e adicional de férias - (A+B) x % do submódulo 2.2	39,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DE 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS (A+B+C)			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1

Nota 3: As férias estão orçadas no submódulo 4.1.

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS (no caso de optante pela desoneração, zerar esse item e incluir no Módulo 6)	20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	RAT Ajustado (RAT x FAP)	6,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	TOTAL GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES (A+B+C+D+E+F+G+H)	39,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 2.3: Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte - (valor do VT*2*numero de dias trabalhados)-(salário base*6%) - CCT	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Vale-alimentação - CCT				
C	(-) Desconto do vale-alimentação - CCT	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Outros Benefícios				
E	Outros Benefícios				
F	Outros Benefícios				
G	Outros Benefícios				
H					
I	Intervalo Intra jornada - (((salário base + periculosidade ou insalubridade + gratificações) ÷ (180, 200 ou 220) x 150%) x quantidade de horas suprimidas)x quantidade de dias) - CCT				

TOTAL BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS (A+B+C+D+E+F+G)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
--	----------	----------	----------	----------

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Inst

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários					
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO						
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado - ((rem/12)*5,55%)	0,463%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado - (Aviso Prévio Indenizado * 8% FGTS)	0,037%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Aviso Prévio Trabalhado - (REM/12)/30)x7)x100%	1,940%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado - (Aviso Prévio Trabalhado) x % do Submódulo 2.2	0,77%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado -					

E	(Aviso Prévio Trabalhado x40%)x8%)	0,06%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS - (Rem+Férias+13º+Adicional de Férias)x8%)x40%)*90%	3,44%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL PROVISÃO PARA RESCISÃO			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota: Em caso de renovação, o Aviso Prévio Trabalhado torna-se custo não renovável, conforme Lei nº 12506/2011, devendo ser ajustado para o quantitativo

MÓDULO 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL AUSENTE						
SUBMÓDULO 4.1: Ausências legais						
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de férias - (Rem x 8,33%)	8,33%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Substituto nas Ausências legais - (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x3 dia	0,83%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Substituto nas Licença paternidade - (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x20 dias) x2%	0,11%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Substituto nas Ausências por acidente de trabalho - (((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12) x30 dias)x8%	0,67%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Substituto em outros afastamentos – Ex. Ausência por doença - ((Módulo 1+Submóduo 2.1 e 2.3 e módulo 3)/30/12)x5 diasx40%	0,56%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre	39,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

	as ausências legais – (A+B+C+D+E) x % do submódulo 2.2					
G	Afastamento Maternidade (Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição) - (((Rem+ (Rem ÷ 3)) x (4/12)) ÷ 12) x 1,416%	0,05%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição – (G x % do submódulo 2.2)	39,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
I	Incidência do submódulo 2.2 sobre remuneração e 13º salário proporcionais aos 120 dias de reposição - (((Rem + (Rem ÷ 12)) x (4÷12)) x 1,416%) x % do submódulo 2.2	39,80%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL AUSÊNCIAS LEGAIS (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota: As férias, adicional de férias e 13º do substituto tornam-se custo não renováveis no último ano de vigência do contrato.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação c ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

SUBMÓDULO 4.2: Intrajornada						
4.2	Intrajornada		Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	0,00%				
TOTAL INTRAJORNADA (A)			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

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

--	--	--	--	--	--

4	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
4.1	Ausências legais	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.2	Substituição no intervalo para repouso e alimentação (intrajornada)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL ENCARGOS BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

MÓDULO 5: INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
B	Equipamento Limpeza	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
C	Material de Limpeza)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
D	Utensílios de Limpeza	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Equipamento de Jardinagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Plantas Jardinagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
G	Material e Insumos de Jardinagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
H	EPI - Jardinagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
I	EPI – Trabalho nas Alturas NR-35 (Limpeza e Jardinagem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
J	Equipamento de Relógio de Ponto (Limpeza e Jardinagem)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
L	Posto de Encarregado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

MÓDULO 6: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

--	--	--	--	--	--

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Lucro	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Tributos					
	C.1 Tributos Federais					
	C.1.1 PIS	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.1.2 COFINS	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.2 Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), caso beneficiada pela desoneração					
	C.3 Tributos Municipais	0,00%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	C.3.1 - ISS					
TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2 - QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO						
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
C	Módulo 3 – Provisão para rescisão	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
E	Módulo 5 – Insumos diversos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor total por empregado		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor do Encarregado dividido Por ? (escrever por extenso) Postos					
Total por Posto Mensal					
Total da Contratação para 12 meses					
Total da Contratação para 24 Meses					

(*) Os insumos diversos previstos no anexo III, deste Termo de Referência devem ser cotados individualmente, haja vista que seus valores fazem parte do Modulo 5, dessa planilha de formação de Preço.

30. 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](#).

FERNANDA OLIVEIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/03/2026 às 16:42:18.

HENRIQUE SANTANA DA COSTA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/03/2026 às 09:05:21.

EMERSON SANTOS DE LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 17:42:34.

CAMILA RAMOS CABRAL

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 30/03/2026 às 09:27:31.

RICARDO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 30/03/2026 às 07:43:57.

ROBERTO REIS MONTEIRO NETO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 17:33:16.