



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026-SR/PF/PB

(PROCESSO Nº 08375.002397/2026-75)

Torna-se público que a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA, por meio do SELOG – Setor de Administração e Logística Policial, sediada na rua Aviador Mário Vieira de Melo, S/N, Bairro João Agripino, João Pessoa/PB, CEP: 58034-045, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Valor total da contratação: R\$ 1.801.046,40 (um milhão, oitocentos e um mil quarenta e seis reais e quarenta centavos)

Data da sessão pública: **1º de setembro de 2026 às 10h (horário de Brasília)**

Critério de julgamento: menor preço global por grupo de itens

Modo de Disputa: aberto e fechado

Tratamento favorecido ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Sumário

1. DO OBJETO
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DO TERMO DE CONTRATO
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e itens de higiene pessoal, mediante o regime de execução indireta e continuado, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 08 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.6. Nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso do art. 4º § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus(s) anexo(s);

2.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

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

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

2.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira,

trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.7.11. sociedades cooperativas;

2.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.13. pessoas físicas.

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.2 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.
- 4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.
- 4.7.1. A pedido da empresa contratada, 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.
- 4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.8.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

- 4.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.15.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário ou desconto e anual total do item;

5.1.2. marca;

5.1.3. fabricante;

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

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

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

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

5.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso

IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

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

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

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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

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

6.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

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

- 6.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).
- 6.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.19.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.19.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para

o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

6.21.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

6.21.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

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

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

6.22.2. empresas brasileiras;

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

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

6.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

6.24.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à

confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.24.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participante no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

7.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.2. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho PB000032/2026 referente ao ano de 2026 do

SINDICATO DOS TRAB. NAS EMPRESAS PREST. DE SERV. GERAIS DA PB, CNPJ Nº 24.508.210/0001-53 e SINDICATO DAS EMP. DE ASSEIO E CONSERV. DO EST. DA PB SEAC-PB, CNPJ Nº 12.720.413/0001-20.

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

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

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

7.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.13.3. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.13.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.13.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada

pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.19. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.20. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.21. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.22. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.22.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.22.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

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

7.22.4. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.23. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.24. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.27. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio a ser instruído, conforme o caso, pelo Pregoeiro.

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

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: numat.selog.srpb@pf.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

8.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até duas horas, para:

8.15.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

- 8.15.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;
- 8.15.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.
- 8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 8.21. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.
- 9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.
- 9.7. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e comprovar a sua implantação nos termos da Portaria Normativa SE/CGU nº 226/2025, considerados o valor original do contrato e o valor que poderá

ser alcançado por meio de eventuais aditivos contratuais.

9.8. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.9. Considerando que a presente contratação possui quantitativo inferior a vinte e cinco colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, no percentual de **8 %**.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras/pt-br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

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

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.6. fraudar a licitação;
- 11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 11.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

11.15.1. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cpl.sellog.srbp@pf.gov.br.

- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. Anexo I - Termo de Referência e seus Anexos;
 - 13.11.1.1. ANEXO A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
 - 13.11.1.2. ANEXO B - MODELO DE TERMO DE VISTORIA
 - 13.11.1.3. ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - 13.11.1.4. ANEXO D - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
 - 13.11.1.5. ANEXO E - CUSTO DE MATERIAIS
 - 13.11.1.6. ANEXO F - CUSTO DE EQUIPAMENTOS
 - 13.11.1.7. ANEXO G - CUSTO DE UNIFORMES
 - 13.11.1.8. ANEXO H - PREÇO MÁXIMO MATERIAIS
 - 13.11.1.9. ANEXO I - PREÇO MÁXIMO EQUIPAMENTOS
 - 13.11.1.10. ANEXO J - PREÇO MÁXIMO UNIFORMES
 - 13.11.1.11. ANEXO K - PREÇO MÁXIMO MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL

- 13.11.1.12. ANEXO L - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS
- 13.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- 13.11.3. Anexo III - Termo de Conciliação Judicial entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 13.11.4. Anexo IV - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
- 13.11.5. Anexo V - Modelo de Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira
- 13.11.6. Anexo VI - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.
- 13.11.7. Anexo VII – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

João Pessoa/PB, 12 de agosto de 2026.

CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147575485&crc=51A41413.
Código verificador: **147575485** e Código CRC: **51A41413**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SELOG/SR/PF/PB

ANEXO I

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e itens de higiene pessoal, mediante o regime de execução indireta e continuado, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Local	Metragem real	Metragem Considerada	Valor unitário p/m² (R\$)	Valor "Mensal" Máximo Aceitável (R\$)	Valor "Anual" Máximo Aceitável (R\$)
01	01	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Pisos frios	JOÃO PESSOA/PB	5.186 m²	5.186 m²	R\$ 8,84	R\$ 45.844,24	R\$ 550.130,88
	02	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Laboratórios	JOÃO PESSOA/PB	217 m²	217 m²	R\$ 19,64	R\$ 4.261,88	R\$ 51.142,56
	03	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Almoxarifados	JOÃO PESSOA/PB	345 m²	345 m²	R\$ 4,71	R\$ 1.624,95	R\$ 19.499,40
	04	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Área com espaços livres	JOÃO PESSOA/PB	2.755 m²	2.755 m²	R\$ 7,07	R\$ 19.477,85	R\$ 233.734,20
	05	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Banheiros	JOÃO PESSOA/PB	616 m²	616 m²	R\$ 35,36	R\$ 21.781,76	R\$ 261.381,12
	06	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Área externa</u> – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	JOÃO PESSOA/PB	4.041 m²	4.041 m²	R\$ 3,93	R\$ 15.881,13	R\$ 190.573,56
	07	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 <u>Esquadrias externas</u> – Face interna	JOÃO PESSOA/PB	1.462 m²	1.462 m²	R\$ 23,57	R\$ 34.459,34	R\$ 413.512,08

	08	Fornecimento de Materiais de Higiene Pessoal .	JOÃO PESSOA/PB	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$ 6.756,05	R\$ 81.072,60
TOTAL GERAL - GRUPO 01							R\$ 150.087,20	R\$ 1.801.046,40

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua realização é fundamental para o funcionamento do órgão e manutenção de suas atividades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade permanente dessa contratação.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até **10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O serviço a ser contratado foi dividido em 08 (oito) itens, conforme a área de atuação (interna, externa e esquadrias) e tipo de piso (frio, laboratório, almoxarifado, áreas livres, banheiros, pisos pavimentados e esquadrias face interna) e 01(um) item de fornecimento de material de higiene pessoal, propiciando uma maior clareza na formação dos preços. O agrupamento desses itens se fez necessário com o objetivo de manter a padronização e uniformização na sua execução.
- 1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000017/2026;
- II - Data de publicação no PNCP: 02/04/2025;
- III - Id do item no PCA: 165;
- IV - Classe/Grupo: 853-SERVIÇO DE LIMPEZA;
- V - Identificador da Futura Contratação: 200396-10/2026.

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 em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Previstos no item 16, do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.1.2. Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
- 4.1.2.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- 4.1.3. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
- 4.1.3.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- 4.1.3.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.3.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.3.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.1.3.5. 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;
- 4.1.3.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 4.1.4. 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).
- 4.1.5. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.1.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.8. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 4.1.8.1. 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;
- 4.1.8.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 4.1.8.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

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

- 4.2. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 08375.002397/2026-75, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.2.1. produtos caseiros e de procedência duvidosa, que não possuem controle de qualidade, que não estejam registrados em órgãos de saúde e segurança, que acondicionados em embalagens inadequadas (garrafas pets, p. exemplo), que possam causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, além de não poder ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

Subcontratação

4.3. Não é 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, no percentual e condições **descritas nas cláusulas do contrato**.

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 de 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 regulamentemente 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, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.11. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.11.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

Vistoria

- 4.22. 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 9 horas às 11 horas e de 14 horas às 17 horas, exceto feriados.
- 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.
- 4.23.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.23.2. A vistoria deverá ser agendada através do e-mail: numat.selog.srpb@pf.gov.br
- 4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante 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.

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: 03(três) dias úteis da emissão da ordem de serviço.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.2.1. Os serviços serão prestados de forma contínua, de segunda a sexta-feira e com jornada semanal de **40 horas**.
- 5.1.2.2. Os empregados farão jus ao adicional de periculosidade, devendo o valor do mesmo ser incluído na planilha de custos e formação de preços, conforme constatação realizada em Laudo Técnico anexado ao processo.
- 5.1.2.3. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

GRUPO	ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
01	Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da SR/PF/PB * Com Periculosidade.	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais

- 5.2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.
- 5.3. A quantidade de postos estimada é a seguinte:

Grupo	Item	Descrição/Especificação	Local	Metragem real	Metragem Considerada	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Produtividade (máxima) conforme IN 05/2017	Produtividade Admitida	Número de Postos (sugerido)
01	01	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) CBO 5143-20 <u>Área interna – Pisos frios</u>	JOÃO PESSOA/PB	5.186 m²	5.186 m²	800 m²	1.200 m²	800 m²	06
	02	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna – Laboratórios</u>	JOÃO PESSOA/PB	217 m²	217 m²	360 m²	450 m²	360 m²	01
	03	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna – Almoxarifados</u>	JOÃO PESSOA/PB	345 m²	345 m²	1.500 m²	2.500 m²	1.500 m²	01
	04	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna – Área com espaços livres</u>	JOÃO PESSOA/PB	2.755 m²	2.755 m²	1.000 m²	1.500 m²	1.000 m²	02

05	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 Área interna – Banheiros	JOÃO PESSOA/PB	616 m²	616 m²	200 m²	300 m²	200 m²	03
06	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	JOÃO PESSOA/PB	4.041 m²	4.041 m²	1.800 m²	2.700 m²	1.800 m²	02
07	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) . CBO 5143-20 Esquadrias externas – Face interna	JOÃO PESSOA/PB	1.462 m²	1.462 m²	300 m²	380 m²	300 m²	04
TOTAL POSTOS - GRUPO 01								19

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

GRUPO	ITEM	LOCAL
01	01	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	02	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	03	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	04	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	05	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	06	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	07	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045
	08	Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba: R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045

5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.5.1. De forma contínua, de segunda a sexta-feira, das 7:00 horas às 17:00 horas, com jornada total semanal de **40 horas**.

5.5.1.1. Intervalo intrajornada para repouso e alimentação, das 12:00 horas às 14:00 horas.

5.5.1.2. Descanso semanal de 2(dois) dias, aos sábados e domingos.

5.5.2. 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.

5.5.3. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal do Contratante, tais como lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada e outras que demandem interrupção da rotina normal de funcionamento do Órgão, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser articulada com a Fiscalização do Contrato com antecedência mínima de uma semana, não incidindo à Contratante nenhum custo adicional por conta disso.

Rotinas a serem cumpridas

5.6. A execução contratual observará as rotinas:

- **ÁREAS INTERNAS:**

5.6.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e piaas dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;

- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) Limpar rampas e escadas com produtos adequados;
- l) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- m) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- n) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995 e a separação dos resíduos descartados, para os fins contidos no Decreto n.º 5.940, de 25.10.2006;
- o) Limpar os corrimãos;
- p) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q) Efetuar a regadura de todos os vasos com plantas, existentes nas salas, corredores e demais áreas comuns das dependências internas. Quando for necessária a adubação das plantas, fornecer o adubo químico e/ou orgânico necessários;
- r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- s) Observar as boas práticas ambientais.

5.6.2. 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 à 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, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- i) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- k) Lavar convenientemente, internamente e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore etc;
- l) Encerar os pisos utilizando cera impermeabilizante de qualidade, sem diluição em água;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.6.3. MENSALMENTE, UMA VEZ

- 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) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

• ÁREAS EXTERNAS:

5.6.4. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- e) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- f) Eliminar os depósitos e reservatórios de água parada, prevenindo a disseminação de doenças transmissíveis por insetos;
- g) Limpeza e varrição de toda a área de jardim, inclusive retirada de detritos e folhagens da área;
- h) Remoção de plantas desnecessárias, galhos, sementes e plantas secas;
- i) Irrigação geral;
- j) Sempre manter organizado as ferramentas de trabalho;
- k) Remoção de folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação;
- l) Catação de caramujos e outras pragas;
- m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.6.5. SEMANALMENTE, UMA VEZ

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Efetuar a devida manutenção dos jardins, com a regadura de toda a área externa, bem e quando necessário, providenciar a adubação das plantas, devendo para tanto fornecer o adubo químico e/ou orgânico necessários (quando for o caso);
- e) Erradicação de ervas daninhas;
- f) Aeração dos canteiros;

- 5.6.6. MENSALMENTE, UMA VEZ.
- a) Preparar o terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais atividades correlatas;
 - b) Cultivar canteiros;
 - c) Poda de arbustos e canteiros;
 - d) Poda de condução, de formação e/ou correção, poda de limpeza, de emergência, ou de adequação de árvores e arbustos, e imediata limpeza do local onde foi realizado o serviço.
 - e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- 5.6.7. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:
- a) Montagem e desmontagem de eventos em geral,
 - b) Manutenção dos vasos de plantas com rodizio para recuperação e banho de sol;
 - c) Reposição de materiais que compõem ou delimitam os contornos dos canteiros, tais como tijolos maciços, pedriscos, argilas expandidas, existentes nas áreas de forração e nos caminhos dos jardins;
 - d) Adubações ou fertilizações;
 - e) Plantar sementes;
 - f) Atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações;
 - g) Remover, transportar e arrumar pequenos objetos, móveis, máquinas e materiais diversos de pequena complexidade.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.7.1. Materiais de consumo:

MATERIAIS DE CONSUMO				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento
1	Água Sanitária c/ cloro ativo (uso doméstico)	Litro	100	Mensal
2	Álcool líquido hidratado 70° INPM	Litro	50	Mensal
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	4	Mensal
4	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex	Litro	10	Mensal
5	Desinfetante Concentrado, Embalagem c/500 ml	Unidade	50	Mensal
6	Limpador Perfumado Concentrado, Embalagem 120ml	Unidade	4	Mensal
7	Detergente desincrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20	Mensal
8	Detergente líquido neutro concentrado 500ml	Unidade	100	Mensal
9	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	25	Bimestral
10	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	Trimestral
11	Esponja de lã de aço Bombril ou similar pacote c/8 unidades.	Pacote	6	Mensal
12	Esponja de limpeza dupla face antibactericida med.	Unidade	30	Mensal
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	40	Mensal
14	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos, Resgat ou com características e qualidades semelhantes	Litro	30	Mensal

15	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10	Mensal
16	Limpa Alumínio, 500ml	Unidade	3	Mensal
17	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	8	Mensal
18	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva, 500ml	Unidade	15	Mensal
19	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Unidade	20	Mensal
20	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24	Mensal
21	Óleo de Peroba, Embalagem 200ML	Unidade	6	Mensal
22	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	40	Mensal
23	Luva de couro de pedreiro e jardinagem	Par	5	Mensal
24	Máscaras descartáveis caixa c/50 uni	Unidade	2	Mensal
25	Palha de aço nº 01 c/25g	Unidade	3	Mensal
26	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30	Mensal
27	Pano de prato	Unidade	15	Mensal
28	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	200	Mensal
29	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	50	Mensal
30	Rodo grande com cabo de madeira - 60cm	Unidade	10	Semestral
31	Rodo médio com cabo de madeira - 40cm	Unidade	30	Semestral
32	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	30	Mensal
33	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	30	Mensal
34	Sabão em pó biodegradável	Kg	30	Mensal
35	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	15	Mensal
36	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
37	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
38	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
39	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 300g)	Unidade	10	Mensal
40	Pincel 1,5 mm	Unidade	5	Trimestral
41	Pincel 2,5 mm	Unidade	5	Trimestral
42	Removedor de manchas, 700ML, tipo DRASTIC	Unidade	6	Mensal

43	Polidor/limpador de metais 500ml	Unidade	5	Mensal
44	Limpa Pneu 5L (para piso emborrachado)	Unidade	2	Mensal
45	Querosene	Litro	1	Mensal
46	Tela Desodorizadora para mictório	Unidade	30	Mensal
47	Trapo para polir	Kg	5	Mensal
48	Vaselina	Litro	6	Mensal
49	Vassoura de nylon	Unidade	5	Trimestral
50	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 40cm	Unidade	30	Trimestral
51	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 60cm	Unidade	4	Trimestral
52	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30	Semestral
53	Vassourão gari com cabo	Unidade	4	Semestral
54	Vassoura para limpar teto	Unidade	7	Semestral
55	Vassoura tipo mop água	Unidade	30	Semestral
56	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15	Semestral

5.7.2. Equipamentos:

EQUIPAMENTOS			
Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Aspersor (regador de plantas)	10	60
2	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2	60
3	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12	6
4	Balde de plástico resistente c/ alça (20 lt.)	6	6
5	Borrifador de plástico multiuso	40	6
6	Bico de torneira de ½ polegada	4	12
7	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 360 litros	2	60
8	Carrinho de mão, de pneu sem câmara	2	60
9	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	8	36
10	Desentupidor de pia (pequeno)	6	6
11	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16	6
12	Enxada com cabo, largura de 2,5 cm	1	12

13	Escada articulada 4X4 com 16 degraus	1	12
14	Escada de alumínio com 3 degraus	1	36
15	Escada de alumínio com 6 degraus	1	36
16	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6
17	Extensão para energia 50 metros	2	60
18	Extrator p/erva daninha	1	12
19	Facão	1	12
20	Foice com cabo	1	12
21	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 01 (uma) placa de sinalização piso molhado + 01 (uma) pá coletora pop + 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop 60 cm)	8	36
22	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12
23	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap) para limpeza de muros e calçadas	1	60
24	Mangueira de 30m c/esguicho e engate	1	12
25	Mangueira trançada reforçada ½ polegada	1	12
26	Espátula de 3"	6	6
27	Pá de bico com cabo nº 4	2	36
28	Pá de Lixo cabo longo	3	6
29	Pá quadrada n.º 4 cabo Y	1	12
30	Rastelo ancinho de aço 16 dentes com cabo p/ gramado	1	12
31	Tesoura de poda	1	24
32	Tesourão para poda	1	24

5.7.3. Itens de Higiene pessoal:

MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento
1	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	15	Mensal
2	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	Litro	35	Mensal

3	Toalha de papel, interfolhado, 23cm x 21cm pct com 1.250 folhas	Pacote	150	Mensal
---	--	--------	-----	--------

5.7.4. Os materiais de limpeza e higiene pessoal que serão fornecidos, deverão possuir rótulo com informações do produto e fabricante e entregues devidamente lacrados.

5.7.5. Os materiais fornecidos devem ser adequados à limpeza e conservação dos tipos de áreas e ambientes contratados, **sendo vedado** o uso de produtos caseiros, de procedência duvidosa, fora do prazo de validade, que não possuam controle de qualidade, não validados por órgãos de saúde e segurança, que possam causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, que possam ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

5.7.6. Os equipamentos e ferramentas devem ser disponibilizados com todos os acessórios, sobressalentes e insumos (se necessário) em quantidades suficientes ao desempenho dos serviços contratados, devendo ainda, observar a utilização de potência da rede elétrica utilizada pela Contratante;

Informações Relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.8.1. A licitação será realizada em grupo único, conforme disposto neste instrumento.

5.8.2. Na formulação da proposta deverão ser incluídos todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, respeitando todas as disposições legais e normativas aplicáveis;

5.8.2.1. Para formação das planilhas de formação de preços, não será incluída mão-de-obra de encarregado/supervisão, haja vista o pequeno quantitativo necessário.

5.8.2.2. Na elaboração de sua planilha de custos e formação de preços, deverá ser indicada a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada, com abrangência territorial correspondente, aplicável à categoria profissional

5.8.3. O quantitativo dos materiais de **higiene pessoal** (Item 8) **são estimados** e serão entregues conforme demanda de consumo.

5.8.4. Nas dependências da **SR/PF/PB** estarão transitando diariamente, de forma permanente, cerca de 500 pessoas, entre servidores, contratados, estagiários e público externo.

5.8.5. O horário de funcionamento da **SR/PF/PB** será das 08h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira, com intervalo de almoço, porém alguns serviços possuem horário estendido e sem intervalo para almoço e ainda há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão, por exemplo. Assim, a prestação de serviço deve se adequar a estes horários, podendo ser variável de acordo com o setor a ser atendido, porém sempre respeitando a carga horária semanal de 40 horas semanais.

5.8.6. Por se tratar de um órgão de segurança, a **SR/PF/PB** possui regras que devem ser rigorosamente seguidas pelos prestadores de serviços, incluindo regras mais rigorosas de segurança a serem cumpridas por todos que frequentarem as áreas operacionais.

5.8.7. O serviço a ser contratado será prestado em uma nova sede, que até a presente data, não possui laudo técnico para constatação ou não de condições insalubres ou perigosas. O laudo técnico a ser elaborado por profissionais habilitados, será providenciado pelo órgão o mais breve possível. e em caso de constatação de condições insalubres ou perigosas, será realizado o ajuste necessário no contrato.

Especificação da garantia do serviço

5.9. 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

5.10. 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:

5.10.1. **Cada conjunto** de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.10.1.1. 02 (duas) calças compridas com elástico e cordão, em gabardine, em cor sóbria;

5.10.1.2. 03 (três) camisetas malha fria, mangas curtas, na mesma cor da calça, com emblema da empresa;

5.10.1.3. 01 (uma) camiseta manga longa, na mesma cor da calça, com emblema da empresa, com proteção solar;

5.10.1.4. 02 (dois) pares de calçado fechado preto em EVA, baixo (tipo extremo conforto), Soft Works ou similar;

5.10.1.5. 01 (um) par de botinas do tipo anatômica/confortável (para limpeza de áreas externas e/ou molhadas), com palmilha antibacteriana;

5.10.1.6. 03 (três) pares de meias em algodão;

5.10.1.7. 01 (um) chapéu ou boné que ofereça proteção total da incidência dos raios solares (ex: chapéu com abas, tipo australiano ou boné, tipo legionário);

5.10.1.8. 01 (uma) capa de chuva plástica com capuz;

5.10.1.9. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

5.10.1.10. **01 (um)** conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído **01 (um)** conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.10.2.1. Tecido resistente, respirável e confortável, inclusive botas e sapatos, que deverão possuir conforto suficiente para permitir a sua utilização durante longas jornadas de trabalho, sem causar danos à saúde do funcionário;

5.10.2.2. Identificação discreta da empresa;

5.10.2.3. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:

5.10.2.4. Nome da Contratada

5.10.2.5. Nome do funcionário

5.10.2.6. Função ocupada

5.10.2.7. Número do documento de identidade

5.10.2.8. Fotografia

5.10.2.9. Além dos itens relacionados no subitem 5.11 deste Termo de Referência, a Contratada deverá fornecer todos os EPI's necessários às atividades de cada um dos profissionais, em caso de necessidade.

- 5.10.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 5.10.4. 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.
- 5.11. A Contratada deverá submeter amostra de todas as peças do uniforme à Contratante para aprovação, antes da efetiva entrega aos seus empregados.
- 5.12. A Contratante poderá solicitar a troca de qualquer peça do uniforme que não estiver adequada à execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a prestação do serviço.
- 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.

Rotina de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
 - b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
 - e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
 - f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
 - g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1 relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - g.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
 - g.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - g.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 6.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 6.16.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 6.16.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 6.16.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 6.16.2.4. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência

- Social;
- 6.16.3. Fiscalização diária:
- 6.16.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- 6.16.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 6.16.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 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.
- 6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.
- 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 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 pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. 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 dos trabalhadores, 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, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso 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 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 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 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 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 Cíveis 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. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que 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 nº 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 de 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, se for o caso, à autoridade superior àquelas 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 pelo 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, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 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).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do disposto neste **item 7**, não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.4.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, bem como para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, a CONTRATANTE adotará a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO com avaliação de eventuais irregularidades na execução, pela CONTRATADA, sendo estas irregularidades consideradas como indicadores para aplicação do Acordo de Níveis de Serviço.
- 7.4.1.1. A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO será apurada mensalmente, conforme tabela abaixo:

ITEM	IRREGULARIDADES	NÍVEL DE CRITICIDADE	INDICADOR Nº (ANS)
01	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 24 (vinte e oito) horas e menor que 72 (setenta e duas) horas.	MÉDIO	01
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, superior a 72 (setenta e duas) horas.	ALTO	02

03	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo de até 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade Médio será atribuída a cada mão de obra faltosa).	MÉDIO	03
04	Não substituir uma mão de obra faltosa por prazo superior a 4 (quatro) horas (a pontuação do nível de criticidade ALTO será atribuída a cada mão de obra faltosa).	ALTO	04
05	Fornecer o item em quantidade inferior ao previsto na Relação “MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS” (a pontuação do nível de criticidade BAIXO será atribuída a cada item faltoso).	BAIXO	05
06	Deixar de fornecer qualquer item constante da Relação “MATERIAIS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS EMPREGADOS NOS SERVIÇOS” ou deixar de substituir o danificado em até 24 horas (a pontuação do nível de criticidade Baixo será atribuída a cada item faltoso).	MÉDIO	06
07	Não observar as normas legais e regulares aplicáveis e, inclusive, às recomendações da Administração.	ALTO	07
08	Deixar de manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual - EPI 's.	MÉDIO	08
09	Deixar de indicar preposto ou indicá-lo sem capacidade de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.	MÉDIO	09
10	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no contrato.	GRAVE	10
11	Dificultar a fiscalização da Administração quando da execução dos serviços.	ALTO	11
12	Deixar de registrar as ocorrências no livro apropriado	ALTO	12
NOTA-1	As “penalidades” constantes desta planilha poderão ser aplicadas cumulativamente, desde que tenham ocorrido no prazo de avaliação, ou seja, no período de 1º a 30 de cada mês.		
NOTA-2	A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica na aplicação de nova penalidade e assim por diante até sua regularização.		
NOTA-3	Para as ocorrências que não constam da relação acima, será aplicado o Nível de Criticidade correspondente às irregularidades de mesmo grau de comprometimento dos serviços previstos nesta tabela, salvo as penalidades passiva de aplicação direta		

7.4.1.2. O nível de atendimento dos serviços será determinado pela Nota de Avaliação (NA), que será utilizada para cálculo do pagamento proporcional ao atendimento das metas do Acordo de Níveis de Serviço, e de acordo com o estabelecido na Instrução Normativa 05/2017-MPDG.

7.4.1.3. A Nota de Avaliação (NA) será calculada a partir do registro de ocorrências que determinará os Pontos Perdidos – PP, por parte da CONTRATADA, considerando o impacto de criticidade de cada ocorrência, conforme critérios e fórmula abaixo:

$$NA = 10 - \Sigma PP \text{ (pontos perdidos)}$$

7.4.1.4. Para efeito de cálculo dos pontos perdidos - PP, será atribuído os seguintes valores aos Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	PP
BAIXO	0,2
MÉDIO	0,5
ALTO	1,0
GRAVE	5,0

7.4.2. Será adotado Acordo de Níveis de Serviço, conforme previsto na IN 05/2017-MPDG e tomando-se por instrumento de medição a avaliação de controle de qualidade e desempenho dos serviços, consoante o disposto neste Termo de Referência.

7.4.3. Serão considerados para aplicação de sanções e ajustes no pagamento devido à CONTRATADA, os seguintes critérios:

7.4.3.1. Advertência

7.4.3.1.1. Sempre que a NA do mês respectivo, for maior ou igual a 0,6 e menor ou igual a 1.

7.4.3.2. Ajuste no pagamento correspondente a 5% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

7.4.3.2.1. Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 1,0 e menor ou igual a 3,0.

7.4.3.2.2. Sempre que CONTRATADA acumular duas Advertências consecutivas ou três intercaladas.

7.4.3.3. Ajuste no pagamento correspondente a 10% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente ao avaliado:

7.4.3.3.1. Sempre que no mês correspondente, o resultado da NA for maior que 3,0 e menor ou igual a 6,0.

7.4.3.3.2. Quando a CONTRATADA acumular três advertências consecutivas ou quatro intercaladas;

7.4.3.4. Ajuste no pagamento correspondente a 20% do valor mensal do contrato, a ser aplicado apenas no pagamento do mês subsequente a seis avaliações consecutivas (avaliação cumulativa por semestre):

7.4.3.4.1. Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por três ou mais vezes, do ajuste de 5% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.

7.4.3.4.2. Sempre que no semestre correspondente, tenha ocorrido a aplicação, consecutiva ou intercalada, por duas ou mais vezes, do ajuste de 10% previsto na Tabela de Acordo e Níveis de Serviço.

7.4.4. Consoante o disposto na IN 05/2017-SLTI/MPDG, quando em um período de 12 meses, a contar da primeira notificação, o resultado da NA acumulada no período, for maior que 12 ou quando a CONTRATADA receber mais de quatro advertências consecutivas ou seis intercaladas.

7.4.5. É obrigação da Contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação e/ou ajuste no pagamento.

7.4.6. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal do Contrato ou pela Administração, será dada ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através do preenchimento do formulário – “Notificação de Ocorrência”, para que sejam sanadas. Gerada a Notificação, será realizada as anotações devida com finalidade de contagem de Pontos Perdidos – PP, utilizados na Nota de Avaliação – NA e para o preenchimento dos quadros de Acordo de Níveis de Serviço.

7.4.7. Deverá ser priorizado o correio eletrônico como meio oficial de comunicação entre a Contratada e a Contratante, para tanto deverá ser disponibilizado e-mail profissional da empresa. Também deverão ser disponibilizados números telefônicos fixo e móvel para contato direto com o representante legal da empresa.

7.4.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado.

7.4.9. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

7.4.10. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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.

7.4.11. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.4.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.13.1. não produziu os resultados acordados;

7.4.13.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.4.13.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Do Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 1(um) mês.

7.11. Ao final de cada período de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.38. 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.

7.38.1. 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.

7.38.2. A revisão prevista na 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.46.2. 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 diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46.3. 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.

7.46.4. 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.

7.46.5. 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.

7.46.6. 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, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (1 - I^0) / I$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

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

Reajuste

7.66. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Cessão de Crédito

- 7.67. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.67.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.67.2. 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.
- 7.67.3. 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.
- 7.67.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.68. 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

- 7.69. 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.
- 7.70. Os custos estimados das tarifas bancárias **em caso de existência**, são de responsabilidade do contratado podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.
- 7.71. 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.
- 7.72. 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.
- 7.73. 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.
- 7.74. 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:
- 7.74.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.74.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.74.3. Multa sobre o FGTS, e
- 7.74.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.75. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 7.76. 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.
- 7.77. 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.
- 7.78. 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.
- 7.79. 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.
- 7.80. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.81. 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.
- 7.82. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 8.2.4.1.1. Moratória de 0,2% (dois décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima
- 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.4.8. Compensatória, de 0,2% (dois décimos) a 3,2% (três inteiros e dois décimos) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital, Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/Contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global por grupo de itens**.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do contrato será a **Empreitada por Preço Global por Grupo de Itens**.
- 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 PB000050/2026**, utilizada como paradigma:
- a) salário-base, no valor de **R\$ 1.631,50** (um mil seiscentos e trinta e um reais e cinquenta centavos);
 - a.1) adicional de periculosidade, no valor de **R\$ 489,45** (quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), percentual de 30% sobre o salário-base.
 - b) auxílio-alimentação, no valor de **R\$ 594,00** (quinhentos e noventa e quatro reais), já considerando o desconto de **10%**, conforme previsto na CCT mencionada; e
 - c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:
 - c.1) Auxílio Transporte, no valor de **R\$ 141,91** (cento e quarenta e um reais e noventa e um centavos), valor estimado com base no valor do transporte público no município e considerando o desconto previsto na CCT.
 - c.2) Plano Odontológico, no valor de **R\$ 22,00** (vinte e dois reais);
 - c.3) Auxílio Funeral, no valor de **R\$ 6,00** (seis reais);
 - c.4) Seguro de Vida, no valor de **R\$ 5,37** (cinco reais e trinta e sete centavos), valor estimado com base em pesquisa de mercado.
 - c.5) Reembolso-Creche, no valor de **R\$ 105,33** (cento e cinco reais e trinta e três centavos), valor de incidência definido pelo Anexo II da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147 de 13 de abril de 2026.
- 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 na **planilha de custos da Administração, anexo SEI nº 146684926**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

- 9.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6. **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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).
- 9.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. **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;
- 9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.10. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis

(art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. 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

9.20. 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;

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um). obtidos por meio 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

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

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

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

9.22.4. 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;

9.22.5. 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.

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

9.24. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do "**Anexo L**" deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

9.27.1. 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.

9.25. 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-Operacional

9.26. 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.

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

9.29.1.1. que comprove(m) a experiência mínima de **01 (um)** ano do fornecedor na prestação dos serviços **com gestão de mão de obra**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.29.1.2. que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

- 9.29.2. 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.
- 9.29.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.29.4. 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 9.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.27. 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.
- 9.28. 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

- 9.29. 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.
- 9.30. 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.
- 9.31. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.32. 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.
- 9.33. 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.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.42.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.42.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.42.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.42.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.42.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.42.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.42.6.1. ata de fundação;
- 9.42.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.42.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.42.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.42.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.42.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.42.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.801.046,40** (trezentos e cinco mil trezentos e um reais e setenta e dois centavos), referente ao período de 1(um) ano, 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: 00001/200396;
- II - Fonte de Recursos: 1000000000;
- III - Programa de Trabalho: 172371;
- IV - Elemento de Despesa: 339039;
- V - Plano Interno - PI: 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. RESPONSÁVEIS

- 13.1. PERICLES D'ANGELO DE CARVALHO E BARROS - REQUISITANTE TITULAR
- 13.2. ALDAIR RODRIGUES GOMES JUNIOR - INTEGRANTE TÉCNICO TITULAR

13.3. RODRIGO HIRSCH FERREIRA DE MELO - INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

14. ANEXOS

- 14.1. ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- 14.2. ANEXO B – MODELO DE TERMO DE VISTORIA
- 14.3. ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 14.4. ANEXO D – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
- 14.5. ANEXO E - MODELO CUSTO DE MATERIAIS
- 14.6. ANEXO F - MODELO CUSTO DE EQUIPAMENTOS
- 14.7. ANEXO G - MODELO CUSTO DE UNIFORMES
- 14.8. ANEXO H - PREÇO MÁXIMO MATERIAIS
- 14.9. ANEXO I - PREÇO MÁXIMO EQUIPAMENTOS
- 14.10. ANEXO J - PREÇO MÁXIMO UNIFORMES
- 14.11. ANEXO K - PREÇO MÁXIMO MATERIAIS DE HIGIENE PESSOAL
- 14.12. ANEXO L - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

João Pessoa/PB, de de 2026.

PERICLES D'ANGELO DE CARVALHO E BARROS

Agente Administrativo
NUMAT/SELOG/SR/PF/PB

ALDAIR RODRIGUES GOMES JUNIOR

Agente Administrativo
NUMAT/SELOG/SR/PF/PB

RODRIGO HIRSCH FERREIRA DE MELO

Agente de Polícia Federal
SELOG/SR/PF/PB

1. **Aprovo** o presente Termo de Referência, nas especificações e quantidades descritas, por se mostrar adequado ao atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB .

2. Por iguais razões, **AUTORIZO** a abertura do processo licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (atividade de custeio), com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e itens de higiene pessoal, mediante o regime de execução indireta, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA

Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional

**ANEXO “A”
DO
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Estudos Preliminares IN 58/2022-ME
08375.002945/2026-67**

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS (complementação)

2.1. A presente demanda visa a **contratação**, de forma continuada, dos serviços de **limpeza e conservação**, para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), considerando que o contrato atual esta se encerrando (05 anos de contrato) em **01/10/2026**.

2.2. O serviço de **limpeza e conservação** a ser contratado, é considerado atividade de **custeio**, caracterizado como **comum**, guardando similaridade a todos os órgãos e entidades, onde apoiam as suas atividades institucionais. Este serviço esta descrito no inciso II do Art. 2º da Portaria ME Nº 7.828 de 30 de agosto de 2022, dentre as atividades consideradas de custeio.

2.3. São diretrizes gerais para a elaboração deste Estudo Preliminar os normativos e suas respectivas atualizações:

- Instrução Normativa 58/2022-ME.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021
- Instrução Normativa 05/2017-MPOG.
- Lei 14.133/21
- Decreto 9.507/2018

2.4. Contratações prevista no Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) para o exercício de **2026, DFD nº 03/2025**.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O presente Estudo tem como objetivo definir a solução que melhor atenda ao interesse da Administração em face de demanda da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), por meio do Documento de Formalização de Demanda SEI nº 146064582, considerando que o contrato atual esta se encerrando (05 anos de contrato) em **01/10/2026**.

3.2. Esta análise fundamenta-se nas diretrizes traçadas pela Instrução Normativa n.º 05/2017-MPOG.

3.3. Os serviços referenciados neste estudo, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços **comuns**, conforme definido no art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, visto que as atividades desenvolvidas pelos profissionais designados para a contratação pretendida possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

3.4. A contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e conservação, se faz necessária para que não haja a descontinuidade na prestação desses serviços nas dependências da SR/PF/PB. Visa manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

3.5. Importante ressaltar que o órgão não dispõe de categoria funcional cuja atribuição coincida com o objeto a ser contratado. Assim, dentre os cargos que integram a estrutura da Polícia Federal, não há cargo com atribuições idênticas ou similares às dos postos de trabalho que se pretende contratar.

3.6. A referida contratação tem como objetivo possibilitar que a Administração se faça presente ofertando um serviço de excelência no tocante ao serviço de limpeza e conservação, por meio de uma infraestrutura adequada à continuidade dos serviços oferecidos aos usuários internos e externos.

3.7. Assim sendo, para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada torna-se necessária a terceirização dos serviços de conservação e limpeza.

3.8. A necessidade da contratação é evidente, haja vista que o serviço de limpeza e conservação dos prédios são de natureza acessória imprescindível. Sem esse importante serviço auxiliar, restam prejudicados, de um lado, o ambiente laboral dos servidores e, de outro, a qualidade do serviço público prestado à população.

3.9. Tanto é assim que a própria legislação, notadamente a Portaria nº 443/2018-MPDG, a qual regulamentou o art. 2º do Decreto n.º 9.507/2018, definindo expressamente no seu art. 1º, incisos VII e XIV, que os serviços de conservação e limpeza serão preferencialmente objeto de execução indireta".

3.10. A unidade demandante conta com efetivo de servidores, mão-de-obra terceirizada, estagiários, bem como prestam serviços ao público da respectivas localidade e cidades de seu entorno.

3.11. O planejamento realizado busca o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na contratação de serviços de terceiros. Os materiais de consumo a serem utilizados nos serviços serão fornecidos diretamente pela empresa contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados, uma vez que a contratada será a maior interessada em racionalizar tais recursos, cuja economia deve ser repassada ao órgão contratante.

3.12. As dimensões do imóvel serão oportunamente detalhadas quando da demonstração da necessidade do número de profissionais em relação à produtividade mínima adotada pela IN 05/2017.

3.13. Do ponto de vista gerencial, compete ao gestor público zelar pela conservação dos bens públicos sob a sua administração. É exatamente essa diligência que está norteando a abertura do presente processo.

3.14. Do ponto de vista do **interesse público** do serviço prestado, é óbvio que o serviço de limpeza e conservação contribuirá para oferecer ao público um ambiente asseado e limpo, melhorando o conforto dos usuários internos e externos dos serviços prestados, evitando que o mesmo seja paralisado por questões de insalubridade, além da conservação dos bens que ali estejam sendo utilizados.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. NUMAT/SELOG/SR/PF/PB - PERICLES D'ANGELO DE CARVALHO E BARROS

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação dos Serviços Terceirizados tem por objetivo a manutenção contínua e ininterrupta das diversas atividades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), garantindo todas as condições de conforto ambiental, segurança, saúde e bem-estar, necessárias para o desenvolvimento das atividades do órgão.

5.2. Em relação à natureza dos serviços, são classificados como **comuns** de natureza **continuada** (contratação de mão de obra com dedicação exclusiva), se enquadrando nos pressupostos da IN 05/2017-MPOG.

5.3. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência inicial de **05 (cinco) anos**, de acordo com o que estabelece o artigo 106 da Lei nº 14.133/21, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.4. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por **até 10 anos**, na forma dos artigo 107 da Lei 14.133/21.

5.5. Os empregados que atuam na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), fazem jus ao **adicional e periculosidade**, conforme condição constatada em Laudo Pericial (SEI nº 146685966) solicitado pela administração.

5.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global **por Grupo de Itens**.

5.7. Como requisitos *lato sensu*, a contratação deve contemplar o seguinte:

- 5.7.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;
- 5.7.2. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação.
- 5.7.3. Dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;
- 5.7.4. Célere instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços;

5.8. Requisitos *stricto sensu*:

- 5.8.1. Prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN 05/2017, à Convenção Coletiva da Categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis;
- 5.8.2. O serviço que se objetiva contratar é de natureza continuada em face de sua essencialidade enquanto atividade acessória às finalidades institucionais do Órgão;
- 5.8.3. Observar os critérios de sustentabilidades elencados no Termo de Referência da contratação;
- 5.8.4. A duração inicial do contrato será de **05 (cinco) anos**.
- 5.8.5. Em face das dimensões, das características e das atividades do Órgão, a solução adotada será a de prestação do serviço com fornecimento de mão de obra, ou seja, os profissionais executarão suas tarefas nas instalações do Órgão contratante.

5.9. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

GRUPO	ATIVIDADE OU SERVIÇO	CÓDIGO	OCUPAÇÃO
01	Serviços de limpeza e conservação das instalações e bens da "SR/PF/PB" (Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba) * Com Periculosidade	CBO 5143-20	ASG - Auxiliar de Serviços Gerais (40 horas semanais)

* **Obs:** Deverá ser incluído na Planilha de Custo o **adicional de periculosidade de 30%**, condição esta constatada em Laudo Técnico solicitado pelo Órgão (Sei nº 146685966).

5.10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.12. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, INCLUSÕES E VEDAÇÕES

• SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. A prestação de serviço a ser contratada exige condições estruturais mínimas para a devida prestação do serviço, que deverá além do fornecimento mensal de alguns materiais de consumo, deverá ocorrer também o fornecimento de uniformes e de equipamentos para a realização dos serviços, juntamente com a efetiva locação da mão-de-obra.

6.2. Visando a qualidade do serviço e a sua continuidade, sem que ocorra prejuízo a administração, para esta contratação **não serão permitidas** as participações das seguintes pessoas:

I - **Pessoa Física**, tendo em vista não possuir condições estruturais para a prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos.

II - **Empresário Individual**, tendo em vista não possuir condições estruturais para a prestação do serviço com dedicação de mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e equipamentos.

III - **Microempreendedor Individual - MEI**, nesse caso conforme orienta a Resolução GCSN N. 140/2018 (Receita Federal), Art. 100, &1 C, VI c/c LC N. 123/2006, art. 18-A, &4 B, vedam ao MEI exercer a cessão ou locação de mão de obra.

6.3. Essa restrição não alcança as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (**ME/EPP**), que poderão participar normalmente do certame.

• INCLUSÕES

6.4. Para essa contratação os licitantes devem incluir na planilha de custos e formação de preços, no Submódulo 2.3. - Benefícios Mensais e Diários, o benefício **Reembolso-Creche**, conforme previsto nos seguintes normativos: Decreto 12.926 de 13 de abril de 2026 e Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026, anexados ao processo através do SEI nº 146685980. O Valor previsto do benefício na Instrução Normativa citada é de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), sendo o percentual de incidência do reembolso-creche de 20%, ou seja, **R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos)** por trabalhador.

• VEDAÇÕES

6.5. Conforme determinação contida nas manifestações jurídicas: **PARECER Nº 00501/2026/CJTER-EST/SCGP/CGU/AGU; PARECER n. 002/2022/COORD/E-CJU/SCOM/CGU/AGU; PARECER n. 00303/2024/E-CJU/SCOM/CGU/AGU; PARECER n 306/2025/CGCOM-EST/SCGP/CGU/AGU e NOTA JURÍDICA Nº 00026/2026/CJTER-EST/SCGP/CGU/AGU, não deverá constar** nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas pelos **LICITANTES** a previsão do **PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL - PACP** (cláusula décima nona da CCT), **não podendo constar** qualquer valor destinado a esse fim.

6.5.1. Conforme ainda determinação nas manifestações supracitadas, nessa contratação **não haverá inclusão** da **COTA DE APRENDIZAGEM** (jovem aprendiz), bem como **não deverá constar** nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas pelos **LICITANTES** a previsão de qualquer valor destinado a esse fim.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Considerando a necessidade da Administração, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado dado que a as atividades que se visa a contratar são de caráter acessório e, por isso, preferencialmente objeto de execução indireta.

7.2. O perfil da demanda da Polícia Federal na Paraíba para os serviços de limpeza e conservação exige que seja prestado com fornecimento de mão de obra, pois não seria razoável que o serviço fosse prestado sob a sistemática de acionamentos ou de limpezas em datas determinadas uma vez que há contínua necessidade de asseio e conservação das instalações dos prédios.

7.3. Pelo exposto, a contratação de empresa terceirizada especializada na prestação dos serviços de limpeza e conservação justifica-se como a solução mais eficiente e eficaz para as necessidades da Administração.

7.4. Em atenção ao Art. 12º, da IN SEGES N. 58/2022, com o intuito de identificar soluções semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, que possam se adequar à demanda da Administração, buscando a melhor solução para a presente demanda, foram realizadas pesquisas no sistema COMPRAS.GOV.BR. Após a pesquisa realizada, ficou demonstrado que a solução encontrada, contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado de Limpeza e Conservação, com dedicação de mão de obra, nos moldes desse planejamento, esta de acordo com a solução proposta por outros entes públicos que possuem demandas similares a apresentada nesse processo. Como exemplo, podemos citar as seguintes contratações pesquisadas:

Órgão	Pregão Eletrônico	UASG	Processo Administrativo
EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA	Pregão Eletrônico - EMBRAPA nº 90.001/2026	135006	SEI nº 21159.003500/2025-36
SUPERINTENDÊNCIA REG. ADMINISTRAÇÃO MGI-SP	Pregão Eletrônico nº 9011-2025	170131	SEI nº 10880.000957/2025-16
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO - CONAB SEDE CEARÁ	Pregão Eletrônico nº 01/2026	135115	SEI nº 21441.001828/2025-22
IFSUL / CAMPUS VISCONDE DE GRAÇA (PELOTAS)	ETP nº 02/2026 - EDITAL 10/2025	151895	SEI nº 23341.001494/2025-41
SUPERINTENDÊNCIA DO IPHAN MINAS GERAIS - MG	ETP nº 22/2024 - EDITAL 02/2025	343013	SEI nº 01514.000057/2024-67
MME-CGC-COORD. GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS/DF	ETP nº 17/2025 - EDITAL 90265/2025	320004	SEI nº 48340.001908/2025-72

7.5. Os valores de referência que serão utilizados na licitação, foram definidos após a confecção da **Planilha de Custo** da Administração (SEI nº 146684926).

7.6. Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de preços de mercado, a fim de comparar com os valores obtidos na Planilha de Custos da Administração. Em observância ao disposto na IN n.º 65/2021, foi utilizado o seguinte meio de precificação dos serviços:

7.7. Para estabelecimento do preço estimado, foi considerada a **média** de, no mínimo, 3 (três) valores encontrados na pesquisa de preços, obedecendo ao Art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados caso fossem observados.

7.8. Para chegar ao valor de referência de mercado do serviço de limpeza e conservação, apenas para fins de comparação, foram utilizados os parâmetros contidos no art. 5º, **incisos I, II, e IV** da IN SEGES/ME nº 65/2021, demonstrados no "Mapa Comparativo de Preços - Pesquisa de Mercado" (SEI nº 146686353).

7.9. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado de mercado, para o processo de contratação **do serviço**, foi realizada utilizando-se a **média** obtida, após o cálculo das médias dos seguintes parâmetros: Pesquisa no Compras.gov (inciso I do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021), Pesquisa de Contratação Similares (inciso II do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021) e a Pesquisa direta com Fornecedores (inciso IV do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021), extraindo-se assim um valor de referência condizente com a realidade de mercado, conforme determina a Lei nº 14.133/21 e orienta a IN SEGES/ME nº 65/2021.

7.10. Em relação ao Compras.gov e as Contratações Similares feitas pela Administração Pública, parâmetros esses prioritários do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa foi realizada incluindo contratações de serviços feitas por órgãos das esferas: Federal, Estadual e Municipal, nos últimos **12 meses**, conforme demonstrado nos anexos: 146684848, para o Compras.gov, e anexo: 146685012, para as Contratações Similares, buscando alcançar um preço de referência próximo a realidade aplicada no mercado.

7.11. Em relação ao inciso III do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, pesquisa em mídia especializada, a mesma não foi realizada para o serviço de limpeza, tendo em vista as especificidades do serviço a ser contratado, não sendo possível a obtenção dos preços diretamente através desse parâmetro.

7.12. Em relação ao inciso IV, pesquisa direta com fornecedores, foram consultadas empresas prestadoras de serviço que atendem a região onde será prestado o serviço, tendo obtido êxito em relação a **02 (duas)** empresas que responderam a solicitação e encaminharam os orçamentos, conforme anexo: 146685276.

7.13. Foi elaborado Mapa comparativo dos valores obtidos, para servirem de comparação com a planilha de custos, SEI nº 146686353, contendo a compilação de todos os valores obtidos nas pesquisas realizadas.

7.14. Foi elaborado também o Mapa de Valores obtidos através da **Planilha de Custos da Administração**, que serão utilizados **como referência** para a Licitação, SEI nº 146686183.

7.15. Foi realizada também a pesquisa de preços dos itens de higiene pessoal que serão fornecidos pela contratada, podendo ser visualizadas nos anexos: 146684874, 146685206 e 146685177, sendo que o resumo pode se encontra no Mapa Comparativo de Preços - Pesquisa de mercado, anexo: 146686353.

7.16. A pesquisa dos materiais, equipamentos e uniformes que fazem parte da Planilha de Custo da Administração, podem se visualizadas nos anexos: 146684787, 146684957, 146684798, 146685022, 146684899, 146685045, 146685135, 146685225, 146685243 e 146685290, sendo seu resumo demonstrado na planilha de custos anexo: 146684926.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução apontada pelo presente estudo abrange a prestação dos serviços de limpeza e conservação para as dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

8.2. Os serviços referenciados no subitem 8.1. deste Estudo Técnico Preliminar serão executados na unidade da Polícia Federal na Paraíba, nos endereços abaixo relacionados, sob o regime de **40 horas semanais**, de acordo com as rotinas fixadas no Termo de Referência:

8.2.1. Na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), localizada na R. Aviador Mário Vieira de Melo, 1350 - João Agripino, João Pessoa - PB, 58034-045.

8.3. A contratação do serviço será através de pregão eletrônico, regido pela Lei nº Lei n.º 14.133/21.

8.4. O fornecimento de mão de obra exclusiva segue uma série de parâmetros definidos em Termo de Referência, tais como qualificação técnica, experiência comprovada em carteira e lista de atribuições relativas ao cargo.

8.5. Assim, é primordial a participação de todos os atores da Polícia Federal para o sucesso do contrato, com especial atenção dos Fiscais e Gestores de contrato, que farão o controle de gastos e demandarão à mão de obra disponível as atividades relacionadas ao serviço a ser contratado, definidas em rotinas no Termo de Referência.

8.6. Os materiais a serem utilizados e fornecidos pela contratada, devem ser adequados à limpeza e conservação dos tipos de áreas e ambientes contratados. Na prestação do serviço não serão aceitos produtos caseiros e de procedência duvidosa, que não possuem controle de qualidade, que não sejam validados por órgãos de saúde e segurança, que possam causar intoxicação, irritações, alergias daqueles que manipularam e daqueles que estiverem no local, além de não poderem ocasionar danos aos locais aplicados, como pisos, carpetes e móveis.

8.7. Os materiais de limpeza e higiene que serão fornecidos, deverão possuir rótulo com informações do produto e fabricante e entregues devidamente lacrados.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observando a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço.

9.2. A quantidade de postos estimada é a seguinte:

GRUPO 01

SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA (SR/PF/PB).

Item	Tipos de Áreas	Metragem	Produtividade (mínima) conforme IN 05/2017	Produtividade (máxima) conforme IN 05/2017	Produtividade Admitida - mínima (m²)	Número de Postos aproximado (sugerido)
01	Área interna – Pisos frios	5.186 m²	800 m²	1.200 m²	800 m²	6
02	Área interna – Laboratórios	217 m²	360 m²	450 m²	360 m²	1
03	Área interna – Almoxarifados	345 m²	1.500 m²	2.500 m²	1.500 m²	1
04	Área interna – Área com espaços livres	2.755 m²	1.000 m²	1.500 m²	1.000 m²	2
05	Área interna – Banheiros	616 m²	200 m²	300 m²	200 m²	3
06	Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.041 m²	1.800 m²	2.700 m²	1.800 m²	2
07	Esquadrias externas – Face interna	1.462 m²	300 m²	380 m²	300 m²	4
Total de Postos (sugerido) (valor aproximado)						19

9.2.1. Os índices de produtividade admitida da mão-de-obra, constantes das tabelas, foram aferidos considerando-se as peculiaridades das áreas a serem limpas, respeitando-se os limites estabelecidos na IN 05/2017 - MPOG de 25 de maio de 2017.

9.2.2. Não será admitida quantidade de serventes que não atenda à área física a ser limpa, de acordo com a produtividade estipulada nas tabelas acima, referentes aos serviços de limpeza e conservação dos itens 01 ao 07.

9.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada **deverá** disponibilizar os materiais de limpeza, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidade a seguir estabelecidas, tendo em vista que esta se revela solução mais vantajosa para a Administração do que a aquisição dos itens diretamente pelo Órgão.

9.4. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, que devem ser os mesmos fornecidos nas unidades da Polícia Federal na Paraíba, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

9.5. Os materiais, equipamentos, uniformes e itens de higiene pessoal a serem utilizados, foram definidos com base no consumo durante a execução do contrato anterior, fazendo as devidas adequações caso necessário.

9.6. Os materiais deverão ser entregues até o quinto dia do mês de início de sua utilização, de acordo com a frequência de fornecimento, e os equipamentos deverão ser entregues até o quinto dia do início da vigência do contrato.

9.7. Tanto os materiais quanto os equipamentos quantificados e especificados nas tabelas abaixo são de fornecimento **OBRIGATÓRIO**:

9.7.1. Materiais e Equipamentos:

9.7.1.1. Para a perfeita execução dos serviços do **GRUPO 01** (prestação de serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) e fornecimento de materiais de higiene pessoal), o Contratado **deverá** disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios necessários e materiais de higiene pessoal, nas quantidades, qualidades e periodicidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

MATERIAIS DE CONSUMO				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento
1	Água Sanitária c/ cloro ativo (uso doméstico)	Litro	100	Mensal
2	Álcool líquido hidratado 70° INPM	Litro	50	Mensal
3	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	4	Mensal
4	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex	Litro	10	Mensal
5	Desinfetante Concentrado, Embalagem c/500 ml	Unidade	50	Mensal
6	Limpador Perfumado Concentrado, Embalagem 120ml	Unidade	4	Mensal
7	Detergente desincrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20	Mensal
8	Detergente líquido neutro concentrado 500ml	Unidade	100	Mensal
9	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	25	Bimestral
10	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4	Trimestral

11	Esponja de lã de aço Bombril ou similar pacote c/8 unidades.	Pacote	6	Mensal
12	Esponja de limpeza dupla face antibactericida med.	Unidade	30	Mensal
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	40	Mensal
14	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos, Resgat ou com características e qualidades semelhantes	Litro	30	Mensal
15	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10	Mensal
16	Limpa Alumínio, 500ml	Unidade	3	Mensal
17	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	8	Mensal
18	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva, 500ml	Unidade	15	Mensal
19	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Unidade	20	Mensal
20	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24	Mensal
21	Óleo de Peroba, Embalagem 200ML	Unidade	6	Mensal
22	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	40	Mensal
23	Luva de couro de pedreiro e jardinagem	Par	5	Mensal
24	Máscaras descartáveis caixa c/50 uni	Unidade	2	Mensal
25	Palha de aço nº 01 c/25g	Unidade	3	Mensal
26	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30	Mensal
27	Pano de prato	Unidade	15	Mensal
28	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	200	Mensal
29	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	50	Mensal
30	Rodo grande com cabo de madeira - 60cm	Unidade	10	Semestral
31	Rodo médio com cabo de madeira - 40cm	Unidade	30	Semestral
32	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	30	Mensal
33	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	30	Mensal
34	Sabão em pó biodegradável	Kg	30	Mensal
35	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	15	Mensal
36	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
37	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
38	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10	Mensal
39	Sapólio detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 300g)	Unidade	10	Mensal
40	Pincel 1,5 mm	Unidade	5	Trimestral
41	Pincel 2,5 mm	Unidade	5	Trimestral
42	Removedor de manchas, 700ML, tipo DRASTIC	Unidade	6	Mensal
43	Polidor/limpador de metais 500ml	Unidade	5	Mensal
44	Limpa Pneu 5L (para piso emborrachado)	Unidade	2	Mensal
45	Querosene	Litro	1	Mensal

46	Tela Desodorizadora para mictório	Unidade	30	Mensal
47	Trapo para polir	Kg	5	Mensal
48	Vaselina	Litro	6	Mensal
49	Vassoura de nylon	Unidade	5	Trimestral
50	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 40cm	Unidade	30	Trimestral
51	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 60cm	Unidade	4	Trimestral
52	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30	Semestral
53	Vassourão gari com cabo	Unidade	4	Semestral
54	Vassoura para limpar teto	Unidade	7	Semestral
55	Vassoura tipo mop água	Unidade	30	Semestral
56	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15	Semestral

EQUIPAMENTOS			
Item	Especificação	QTD	Vida Útil Estimada (meses)
1	Aspersor (regador de plantas)	10	60
2	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2	60
3	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12	6
4	Balde de plástico resistente c/ alça (20 lt.)	6	6
5	Borrifador de plástico multiuso	40	6
6	Bico de torneira de ½ polegada	4	12
7	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 360 litros	2	60
8	Carrinho de mão, de pneu sem câmara	2	60
9	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	8	36
10	Desentupidor de pia (pequeno)	6	6
11	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16	6
12	Enxada com cabo, largura de 2,5 cm	1	12
13	Escada articulada 4X4 com 16 degraus	1	12
14	Escada de alumínio com 3 degraus	1	36
15	Escada de alumínio com 6 degraus	1	36
16	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6
17	Extensão para energia 50 metros	2	60
18	Extrator p/erva daninha	1	12
19	Facão	1	12
20	Foice com cabo	1	12
21	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 01 (uma) placa de sinalização piso molhado + 01 (uma) pá coletora pop + 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop 60 cm)	8	36
22	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12
23	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap) para limpeza de muros e calçadas	1	60
24	Mangueira de 30m c/esguicho e engate	1	12
25	Mangueira trançada reforçada ½ polegada	1	12

26	Espátula de 3"	6	6
27	Pá de bico com cabo nº 4	2	36
28	Pá de Lixo cabo longo	3	6
29	Pá quadrada n.º 4 cabo Y	1	12
30	Rastelo ancinho de aço 16 dentes com cabo p/ gramado	1	12
31	Tesoura de poda	1	24
32	Tesourão para poda	1	24

9.8. Material de Higiene

9.8.1. Os itens de higiene pessoal foram excluídos do contrato de limpeza, após recomendação da consultoria jurídica, onde foi explicado que o TCU orienta que itens de higiene pessoal não podem compor o custo unitário dos contratos de limpeza. Dessa forma, a melhor solução encontrada para o fornecimento desses materiais foi acrescentar um item "Materiais de Higiene Pessoal" e agrupá-lo aos demais itens de serviços. Essa solução trará uma economia para a administração, além de uma maior eficiência no controle e reposição desses materiais.

MATERIAIS DE HIGIENE				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Frequência de fornecimento
1	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fardo	15	Mensal
2	Sabonete líquido, aspecto físico líquido cremoso perolado, pH neutro	Litro	35	Mensal
3	Toalha de papel, interfolhado, 23cm x 21cm pct com 1.250 folhas	Pacote	150	Mensal

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preços/valores referenciais individualizados para esta contratação consta do Mapa Comparativo de Preços - PLANILHA DE CUSTOS (SEI nº 146686183)

10.2. Os valores de mercado para fins de comparação com a Planilha de Custos da Administração, para o serviço de limpeza e conservação, foram obtidos com base na combinação dos métodos de pesquisa constantes no art. 5º, incisos I, II e IV da IN SEGES/ME nº 65/2021, podendo ser visualizado no Mapa Comparativo de Preços - Pesquisa de Mercado (SEI nº 146686353).

10.3. Os valores constantes no referido Mapa para os materiais de higiene pessoal foram obtidos com base na combinação dos métodos de pesquisa constantes no art. 5º, incisos I, II e III da IN SEGES/ME nº 65/2021, podendo ser visualizado no Mapa Comparativo de Preços - Pesquisa de Mercado (SEI nº 146686353).

10.4. O valor estimado anual da contratação é de **R\$ 1.801.046,40** (um milhão, oitocentos e um mil quarenta e seis reais e quarenta centavos).

10.5. Os valores estimados por grupo e itens são os seguintes:

GRUPO 01							
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NA PARAÍBA (SR/PF/PB).							
Item	Tipos de Áreas	Unidade	Metragem real	Metragem Considerada	Valor Unitário p/m² (R\$)	Valor "Mensal" Máximo Aceitável (R\$)	Valor "Anual" Máximo Aceitável (R\$)
01	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) CBO 5143-20 Área interna – Pisos frios	m2	5.186 m²	5.186 m²	R\$ 8,84	R\$ 45.844,24	R\$ 550.130,88
02	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 Área interna – Laboratórios	m2	217 m²	217 m²	R\$ 19,64	R\$ 4.261,88	R\$ 51.142,56
03	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 Área interna – Almoxxarifados	m2	345 m²	345 m²	R\$ 4,71	R\$ 1.624,95	R\$ 19.499,40

04	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 <u>Área interna – Área com espaços livres</u>	m2	2.755 m²	2.755 m²	R\$ 7,07	R\$ 19.477,85	R\$ 233.734,20
05	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 <u>Área interna – Banheiros</u>	m2	616 m²	616 m²	R\$ 35,36	R\$ 21.781,76	R\$ 261.381,12
06	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 <u>Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações</u>	m2	4.041 m²	4.041 m²	R\$ 3,93	R\$ 15.881,13	R\$ 190.573,56
07	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba. CBO 5143-20 <u>Esquadrrias externas – Face interna</u>	m2	1.462 m²	1.462 m²	R\$ 23,57	R\$ 34.459,34	R\$ 413.512,08
08	Fornecimento de Materiais de Higiene Pessoal.	unidade	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	R\$ 6.756,05	R\$ 81.072,60
Valor Total Grupo 01						R\$ 150.087,20	R\$ 1.801.046,40

Obs: A metragem **considerada** dos Itens "01", "02", "03", "04", "05", "06" e "07", será a própria metragem real das áreas, não sendo necessário ajuste para viabilizar a contratação.

GRUPO	Valor Mensal Máximo Aceitável (R\$)	Valor Anual Máximo Aceitável (R\$)
Valor Total Geral: Grupo 01	R\$ 150.087,20	R\$ 1.801.046,40

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Para atingir a finalidade administrativa almejada, se fez necessário parcelar a solução em 08 (oito) itens. Primeiramente foram divididos 07 (sete) itens, de acordo com o tipo de área que será executado o serviço (interna ou externa) e o tipo de piso (frios, laboratórios, almoxarifados, áreas com espaços livres, banheiros, pátio e pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações e esquadrrias face interna). Posteriormente foi acrescentado 1(um) item, referente ao fornecimento de materiais de higiene pessoal, que mesmo não sendo relacionados diretamente com o serviço de limpeza, são materiais que serão abastecidos e controlados por essa mão de obra a ser contratada. Por motivos de eficiência na contratação pública, capacidade de armazenamento e estocagem, bem como rapidez na reposição desses itens importantes de higiene pessoal, optou-se por acrescentar esse item "4", contendo os materiais de higiene pessoal, para que esses fossem fornecidos pela mesma empresa contratada para a prestação da mão de obra. Esse parcelamento da solução em 08 (oito) itens, busca facilitar o envio de propostas pelos fornecedores, tornando mais transparente os preços a serem aplicados. O agrupamento dos Itens em um único Grupo (Grupo 01) tem como objetivo tornar mais atrativa a participação das empresas do mercado, ampliando a disputa, manutenção da padronização do serviço, além de propiciar maior eficiência na Gestão e Fiscalização Contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há nenhuma contratação correlatada à aquisição descrita neste Estudo Técnico Preliminar.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. Esta demanda esta incluída no planejamento e contratações do exercício de **2026, DFD nº 03/2025.**

13.2. A demanda se faz necessária e urgente para atendimento das necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

13.3. As manifestações autorizando a contratação estão nos seguintes documentos: Lici. Instituição de Equipe Planejamento da Contratação (146066149), neste Estudo Técnico Preliminar (146689659) e no Despacho - Autorização para a Licitação - Superintendente (146746916).

14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Como já foi explicitado neste Estudo, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o bom andamento dos serviços prestados na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), por meio de atividades de apoio que viabilizam a preservação da salubridade do ambiente laboral, contribuindo, assim, para um melhor ambiente tanto para servidores e colaboradores quanto para os cidadãos.

14.2. O resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é garantir o regular funcionamento da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

14.3. Esta medida concorre para o bom funcionamento da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), tornando-se imprescindível a contratação de pessoa jurídica para a execução dos serviços de limpeza e conservação.

14.4. Desta feita, parece claro que os resultados oriundos da contratação justificam do ponto de vista gerencial, administrativo e financeiro, a solução apontada neste documento.

14.5. Nesse contexto, não resta dúvidas que a Polícia Federal necessita firmar tal contratação, podendo assim, realizar suas atividades respaldadas em condições físicas e ambientais para o desenvolvimento de suas atividades institucionais.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Não será necessária qualquer alteração e/ou adequação para esse tipo de contratação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

15.2. Não será necessária a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual.

15.3. Não haverá necessidade de adequação da estrutura física.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Como requisitos básicos para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar em seus procedimentos os seguintes critérios de SUSTENTABILIDADE, além dos previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

16.1.1. Utilizar preferencialmente, produtos sustentáveis e de menor impacto ambiental.

16.1.2. Utilizar produtos, preferencialmente, acondicionados em embalagens que utilizem materiais recicláveis e atóxicos, conforme determina as normas da ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, de forma a garantir a máxima proteção durante sua utilização, transporte e armazenamento.

16.1.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Resolução RDC nº 35/2008 da ANVISA.

16.1.4. Adotar medidas para que seus empregados evitem o desperdício de água tratada na Academia Nacional de Polícia, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/2003 e Instrução Normativa SLTI nº 01/2010.

16.1.5. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução do consumo de energia elétrica e de água e também minimizar a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, realizando um treinamento nos três primeiros meses de execução contratual.

16.1.6. Receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

16.1.7. USO RACIONAL DA ÁGUA

16.1.7.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

16.1.7.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento dos empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

16.1.7.3. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

16.1.7.4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

16.1.8. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

16.1.8.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e baixo consumo.

16.1.8.2. Caso necessário, durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

16.1.8.3. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

16.1.8.4. Sugerir, ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.

16.1.8.5. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

16.1.8.6. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.

16.1.8.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.1.8.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

16.1.9. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

16.1.9.1. Em conformidade com a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, separar lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, para que sejam entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, e como última opção, passar à CONTRATANTE, para que ocorra o repasse aos fabricantes e/ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais.

16.1.9.2. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE.

16.1.9.3. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

I - MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; Pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante.

II - MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

III - Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

16.1.9.4. Quando implantado pelo CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

16.1.9.5. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos de acordo com a legislação.

16.1.9.6. Aperfeiçoar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

16.1.10. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

16.1.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

16.1.10.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

16.1.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

16.1.10.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, de cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante, sendo os anexos da referida Resolução:

I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes;

II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

III - Especificações e;

IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

16.1.10.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação Risco x Benefício pertinente aos corantes ali relacionados é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.

16.1.10.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

16.1.10.7. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999.

16.1.10.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987.

16.1.10.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

16.1.10.10. Somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde e necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas.

16.1.10.11. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade para esta finalidade específica o dodecilbenzeno sulfonato de sódio.

16.1.10.12. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

16.1.10.13. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

16.1.10.14. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

16.1.10.15. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial da Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

16.1.10.16. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

16.1.10.17. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro na ANVISA/Ministério da Saúde.

16.1.10.18. Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

16.1.10.19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

16.1.11. **POLUIÇÃO SONORA**

16.1.11.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade:

17.1.1. Em função dos estudos realizados, conforme exposto no presente documento, considera-se viável a licitação pretendida nos moldes da solução apresentada, visando a contratação de serviço de **limpeza e conservação**, necessário para preservar a salubridade do ambiente laboral, a serem utilizados pelos servidores e colaboradores no exercício de suas atividades funcionais e dos usuários dos serviços prestados no âmbito da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB).

João Pessoa/PB, de de 2026.

PERICLES D'ANGELO DE CARVALHO E BARROS

Agente Administrativo
NUMAT/SELOG/SR/PF/PB

ALDAIR RODRIGUES GOMES JUNIOR

Agente Administrativo
NUMAT/SELOG/SR/PF/PB

RODRIGO HIRSCH FERREIRA DE MELO

Agente de Polícia Federal
SELOG/SR/PF/PB

DESPACHO

1. **Concordo** com as justificativas e declarações exaradas neste Estudo Técnico Preliminar.
2. **Aprovo** este Estudo Preliminar tendo em vista atender o disposto para a contratação por licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**.
3. **Autorizo** a contratação **por Pregão Eletrônico**.

CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional da Polícia Federal na Paraíba
(83) 3565-8452 (83) 3565-8800



ANEXO “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Na forma dos Itens 4.22 a 4.25 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do pregão Eletrônico nº ____/2026-SR/PF/PB, processo 08375.002397/2026-75, c/c o inciso VI do artigo 67 da Lei nº 14.133/21, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através de seu representante o Sr. _____, Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto do(s) Item(s) _____ da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações e todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, sendo que este “termo” equivalerá a aceitação das especificações constantes no Termo de Referência.

_____, _____ de _____ de 2026.

Responsável pela empresa
Cargo na empresa
Razão Social da empresa

Servidor:

Matrícula PF:

ANEXO “C” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À: Superintendência Regional da Polícia Federal na Paraíba

(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem apresentar proposta para prestação de serviços de _____, visando atender às necessidades da Polícia Federal na Paraíba, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência constante do Processo 08375.002397/2026-75.

IDENTIFICAÇÃO

Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		

Grupo 01	Serviço de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba em João Pessoa/PB.					
	ITEM	Descrição/ Especificação	Metragem Considerada	Valor Unitário p/m² (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (12 meses) (R\$)
	01	Área interna - Pisos Frios	5.186 m²			
	02	Área interna – Laboratórios	217 m²			
	03	Área interna – Almoxarifados	345 m²			
	04	Área interna – Área com espaços livres	2.755 m²			
	05	Área interna - Banheiros	616 m²			
	06	Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.041 m²			
	07	Esquadrias externas – Face interna	1.462 m²			
	08	Fornecimento de Materiais de Higiene Pessoal.	XXXXXXXX	XXXXXXXX		
Valor Total da Proposta						

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHOS	
Local	Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalhos
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB	

PRODUTIVIDADES ADOTADAS	
Local	PRODUTIVIDADES ADOTADAS
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB	m²
Área interna - Pisos Frios (GRUPO 01 - ITEM 01)	

Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Área interna – Laboratórios (GRUPO 01 - ITEM 02)	m ²
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Área interna - Almoxarifados (GRUPO 01 - ITEM 03)	m ²
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Área interna - Área com espaços livres (GRUPO 01 - ITEM 04)	m ²
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Área interna - Banheiros (GRUPO 01 - ITEM 05)	m ²
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Área externa - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (GRUPO 01 - ITEM 06)	m ²
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF/PB Esquadrias externas - Face interna (GRUPO 01 - ITEM 07)	m ²

QUANTIDADE TOTAL DE POSTOS		
Local	Função	Quantidade
Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba - SR/PF//PB		

As seguintes planilhas são parte integrante desta proposta, as quais estão em anexo:

- Planilha de custos e formação de preços, conforme modelo do "Anexo D" do Termo de Referência;
- Planilha de custo de materiais, conforme modelo do "Anexo E" do Termo de Referência;
- Planilha de custos de equipamentos, conforme modelo do "Anexo F" do Termo de Referência;
- Planilha de custos de uniformes, conforme modelo do "Anexo G" do Termo de Referência.

O prazo de validade da presente proposta é de(.....) dias (**não inferior a 60 dias**)

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

LOCAL/DATA

Nome do Responsável pela empresa
Cargo na empresa
Razão Social da empresa

ANEXO “D”
DO

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo: 08375.002397/2026-75
Pregão Eletrônico:

Dia __/__/2026 às __:__ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	60 (sessenta)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 – Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	

C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Extra Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no feriado trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

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	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1		
Total			

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 gratificação natalina e adicional de férias.

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 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

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\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

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.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
------------	-------------------------------------	--------------------

A	Transporte	
B	Auxílio Refeição/Alimentação	
C	Assistência Cuidado Pessoal	
D	Plano Odontológico	
E	Auxílio Funeral	
F	Seguro de Vida	
G	Reembolso - Creche (Decreto nº 12.926/2026 , IN SEGES/MGI nº 147/2026)	
H	Outros (Especificar)	
Total		

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 da Instrução Normativa nº 05/2017-MPDG.

Quadro Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 – Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 (GPS, FGTS e outras contribuições) sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
Total			

Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

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 de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		

B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de Outros ausências (especificar)		
Total			

Submódulo 4.2 – Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 - Tributos Federais (especificar)		
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)		
Total			

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)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 - Custos indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						R\$

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor Proposto por Unidade de Medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato (12 meses))	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)

ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - alínea “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREAS INTERNAS – LABORATÓRIOS (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - **alínea “c”** do **subitem 3.1.** do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - **alínea “d”** do **subitem 3.1.** do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREAS INTERNAS – ÁREA COM ESPAÇOS LIVRES (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - **alínea “f”** do **subitem 3.1.** do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREAS INTERNAS – BANHEIROS (Fórmula exemplificativa de cálculo para área interna - **alínea “g”** do **subitem 3.1.** do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.

ÁREA EXTERNA – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações (Fórmula exemplificativa de cálculo para área externa - **alínea “a”** do **subitem 3.2.** do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.

ESQUADRIAS EXTERNAS – Face interna (Fórmula exemplificativa de cálculo para área externa - **alínea “c”** do subitem 3.3. do Anexo VI-B da IN nº 05/2017).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M²)	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M²)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	$\frac{1}{P^*}$		
TOTAL			

P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.

6. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

GRUPO 01 (JOÃO PESSOA/PB)

TIPO DE ÁREA	ÁREA (M²)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)	SUBTOTAL (R\$)
Área Interna – Pisos frios	5.186		
Área interna – Laboratórios	217		
Área interna – Almoxarifados	345		
Área interna – Área com espaços livres	2.755		
Área Interna – Banheiros	616		
Área externa – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	4.041		
Esquadrias externas – Face interna	1.462		
TOTAL MENSAL			

ANEXO “E” DO TERMO DE REFERÊNCIA CUSTO DE MATERIAIS

MATERIAIS - "JOÃO PESSOA"								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	(a) QUANTIDADE	(b) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(c) VALOR TOTAL (R\$) (c = a x b)	FREQUÊNCIA DE FORNECIMENTO	(d) VIDA ÚTIL ESTIMADA	(e) VALOR MENSAL (R\$) (e = c / d)
01	Água Sanitária c/ cloro ativo (uso doméstico)	Litro	100			Mensal	1	
02	Álcool líquido hidratado 70° INPM	Litro	50			Mensal	1	
03	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	4			Mensal	1	
04	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex	Litro	10			Mensal	1	
05	Desinfetante Concentrado, Embalagem c/500 ML	Unidade	50			Mensal	1	

06	Limpador Perfumado Concentrado, Embalagem 120ml	Unidade	4			Mensal	1	
07	Detergente desincrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	20			Mensal	1	
08	Detergente líquido neutro concentrado 500ml	Unidade	100			Mensal	1	
09	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	25			Bimestral	2	
10	Escova oval de nylon, grande	Unidade	4			Trimestral	3	
11	Esponja de lã de aço Bombril ou similar pacote c/8 unidades.	Pacote	6			Mensal	1	
12	Esponja de limpeza dupla face antibactericida	Unidade	30			Mensal	1	
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	40			Mensal	1	
14	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos, Resgat ou com características e qualidades semelhantes	Litro	30			Mensal	1	
15	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	10			Mensal	1	
16	Limpa Alumínio, 500ml	Unidade	3			Mensal	1	
17	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	8			Mensal	1	
18	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva, 500ml	Unidade	15			Mensal	1	
19	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Unidade	20			Mensal	1	
20	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	24			Mensal	1	
21	Óleo de Peroba, embalagem 200ml	Unidade	6			Mensal	1	
22	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	40			Mensal	1	
23	Luva de couro de pedreiro e jardinagem	Par	5			Mensal	1	
24	Máscaras descartáveis caixa c/50 uni	Unidade	2			Mensal	1	
25	Palha de aço nº 01 c/25g	Unidade	3			Mensal	1	
26	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	30			Mensal	1	
27	Pano de prato	Unidade	15			Mensal	1	
28	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	200			Mensal	1	
29	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	50			Mensal	1	
30	Rodo grande com cabo de madeira - 60cm	Unidade	10			Semestral	6	
31	Rodo médio com cabo de madeira - 40cm	Unidade	30			Semestral	6	

32	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	30			Mensal	1	
33	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	30			Mensal	1	
34	Sabão em pó biodegradável	Kg	30			Mensal	1	
35	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	15			Mensal	1	
36	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10			Mensal	1	
37	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10			Mensal	1	
38	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	10			Mensal	1	
39	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 300g)	Unidade	10			Mensal	1	
40	Pincel 1,5 mm	Unidade	5			Trimestral	3	
41	Pincel 2,5 mm	Unidade	5			Trimestral	3	
42	Removedor de manchas, 700ML, tipo DRASTIC	Unidade	6			Mensal	1	
43	Polidor/limpador de metais 500ml	Unidade	5			Mensal	1	
44	Limpa Pneu 5L (para piso emborrachado)	Unidade	2			Mensal	1	
45	Querosene	Litro	1			Mensal	1	
46	Tela Desodorizadora para mictório	Unidade	30			Mensal	1	
47	Trapo para polir	Kg	5			Mensal	1	
48	Vaselina	Litro	6			Mensal	1	
49	Vassoura de nylon	Unidade	5			Trimestral	3	
50	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 40cm	Unidade	30			Trimestral	3	
51	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 60cm	Unidade	4			Trimestral	3	
52	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	30			Semestral	6	
53	Vassourão gari com cabo	Unidade	4			Semestral	6	
54	Vassoura para limpar teto	Unidade	7			Semestral	6	
55	Vassoura tipo mop água	Unidade	30			Semestral	6	
56	Vassoura tipo mop sec	Unidade	15			Semestral	6	
VALOR TOTAL mensal								

ANEXO “F”

**DO
TERMO DE REFERÊNCIA
CUSTO DE EQUIPAMENTOS**

EQUIPAMENTOS - "JOÃO PESSOA"						
ITEM	DESCRIÇÃO	(a) QUANTIDADE	(b) VIDA ÚTIL ESTIMADA em meses	(c) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(d) VALOR da Depreciação / mês (R\$) (d = c / b)	(e) Desembolso mensal na planilha (R\$) (e = d x a)
01	Aspersor (regador de plantas)	10	60			
02	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	2	60			
03	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	12	6			
04	Balde de plástico resistente c/ alça (20 lt.)	6	6			
05	Borrifador de plástico multiuso	40	6			
06	Bico de torneira de ½ polegada	4	12			
07	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 360 litros	2	60			
08	Carrinho de mão, de pneu sem câmara	2	60			
09	Cavelete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	8	36			
10	Desentupidor de pia (pequeno)	6	6			
11	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	16	6			
12	Enxada com cabo, largura de 2,5 cm	1	12			
13	Escada articulada 4X4 com 16 degraus	1	12			
14	Escada de alumínio com 3 degraus	1	36			
15	Escada de alumínio com 6 degraus	1	36			
16	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	2	6			
17	Extensão para energia 50 metros	2	60			
18	Extrator p/erva daninha	1	12			
19	Facão	1	12			
20	Foice com cabo	1	12			
21	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 01 (uma) placa de sinalização piso molhado + 01 (uma) pá coletora pop + 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop 60 cm)	8	36			
22	Kit de limpeza para vidros com bolsa	2	12			

23	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap) para limpeza de muros e calçadas	1	60			
24	Mangueira de 30m c/esguicho e engate	1	12			
25	Mangueira trançada reforçada ½ polegada	1	12			
26	Espátula de 3"	6	6			
27	Pá de bico com cabo nº 4	2	36			
28	Pá de Lixo cabo longo	3	6			
29	Pá quadrada n.º 4 cabo Y	1	12			
30	Rastelo ancinho de aço 16 dentes com cabo p/ gramado	1	12			
31	Tesoura de poda	1	24			
32	Tesourão para poda	1	24			
VALOR TOTAL - Depreciação Mensal						

ANEXO “G”
DO
TERMO DE REFERÊNCIA
CUSTO DE UNIFORMES

UNIFORMES - "JOÃO PESSOA"						
ITEM	DESCRIÇÃO	(a) QUANTIDADE	(b) VALOR UNITÁRIO (R\$)	(c) VALOR TOTAL (01 conjunto) (R\$) (c = a x b)	(d) VALOR MENSAL (01 conjunto) (R\$) (d = c / 12)	(e) VALOR MENSAL - 1º ano (02 conjuntos) (e = d x 2)
01	Calça comprida em gabardine	2				
02	Camiseta malha fria, manga curta	3				
03	Camiseta manga longa	1				
04	Par de tênis	2				
05	Par de botinas anatômicas	1				
06	Par de meia em algodão	3				
07	Chapéu ou boné	1				
08	Capa de chuva plástica com capuz	1				
VALOR TOTAL - Mensal						

Obs: 01 (um) conjunto completo para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01(um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

ANEXO “H”

DO
TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇO MÁXIMO - "MATERIAIS"

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - MATERIAIS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	Água Sanitária c/ cloro ativo (uso doméstico)	Litro	R\$ 5,68
02	Álcool líquido hidratado 70° INPM	Litro	R\$ 9,72
03	Álcool etílico hidratado 65° INPM (Gel, frasco de 500g) conforme norma da ANVISA	Frasco	R\$ 11,78
04	Cera incolor líquida para piso tipo Paviflex	Litro	R\$ 20,88
05	Desinfetante Concentrado, Embalagem c/500 ML	Unidade	R\$ 20,66
06	Limpador Perfumado Concentrado, Embalagem 120ml	Unidade	R\$ 10,20
07	Detergente desincrustante alcalino para limpeza de gordura	Litro	R\$ 18,63
08	Detergente líquido neutro concentrado 500ml	Unidade	R\$ 3,51
09	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário	Unidade	R\$ 14,51
10	Escova oval de nylon, grande	Unidade	R\$ 5,95
11	Esponja de lã de aço Bombril ou similar pacote c/8 unidades.	Pacote	R\$ 4,44
12	Esponja de limpeza dupla face antibactericida	Unidade	R\$ 1,79
13	Flanela amarela, 100% algodão 40x60 cm	Unidade	R\$ 3,25
14	Impermeabilizante alto brilho e antiderrapante para pisos, Resgat ou com características e qualidades semelhantes	Litro	R\$ 22,20
15	Inseticida em spray, inodoro	Unidade	R\$ 16,19
16	Limpa Alumínio, 500ml	Unidade	R\$ 11,31
17	Limpador para computador spray (tipo LEM)	Unidade	R\$ 17,69
18	Limpa Vidro, c/proteção contra mancha de chuva, 500ml	Unidade	R\$ 9,65
19	Limpador multiuso limpeza pesada, 500ml, 1ª qualidade	Unidade	R\$ 5,29
20	Lustra móveis a base de silicone, repelente de umidade e poeira que permita um brilho seco. Embalagem com 200ml	Unidade	R\$ 9,87
21	Óleo de Peroba, embalagem 200ml	Unidade	R\$ 14,37
22	Luva de borracha, cano médio, palma antiderrapante	Par	R\$ 13,58
23	Luva de couro de pedreiro e jardinagem	Par	R\$ 21,04
24	Máscaras descartáveis caixa c/50 uni	Unidade	R\$ 15,92
25	Palha de aço nº 01 c/25g	Unidade	R\$ 3,38

26	Pano de chão alvejado tipo saco	Unidade	R\$ 5,49
27	Pano de prato	Unidade	R\$ 4,57
28	Pastilhas ou Desodorante Sanitárias – pedra de 40g	Unidade	R\$ 3,23
29	Purificador/aromatizante de ar em spray, aromas variados. Embalagem não reutilizável em aerosol (embalagem de 400 ml)	Unidade	R\$ 15,85
30	Rodo grande com cabo de madeira - 60cm	Unidade	R\$ 20,22
31	Rodo médio com cabo de madeira - 40cm	Unidade	R\$ 18,00
32	Sabão de coco com glicerina, 100% coco	Litro	R\$ 9,86
33	Sabão em barra c/glicerina, 200 gramas	Unidade	R\$ 5,65
34	Sabão em pó biodegradável	Kg	R\$ 9,66
35	Saco p/ lixo de 40 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	R\$ 16,29
36	Saco p/ lixo de 60 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	R\$ 18,85
37	Saco p/ lixo de 100 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	R\$ 34,33
38	Saco p/ lixo de 200 litros, fardo c/100 unidades	Fardo	R\$ 41,93
39	Sapóleo detergente em pó perfumado com alquil benzeno sulfonato de sódio (embalagem de 300g)	Unidade	R\$ 8,44
40	Pincel 1,5 mm	Unidade	R\$ 8,21
41	Pincel 2,5 mm	Unidade	R\$ 9,38
42	Removedor de manchas, 700ML, tipo DRASTIC	Unidade	R\$ 27,77
43	Polidor/limpador de metais 500ml	Unidade	R\$ 11,86
44	Limpa Pneu 5L (para piso emborrachado)	Unidade	R\$ 56,24
45	Querosene	Litro	R\$ 32,01
46	Tela Desodorizadora para mictório	Unidade	R\$ 4,53
47	Trapo para polir	Kg	R\$ 15,12
48	Vaselina	Litro	R\$ 31,47
49	Vassoura de nylon	Unidade	R\$ 14,22
50	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 40cm	Unidade	R\$ 20,24
51	Vassoura de pêlo de uso doméstico - 60cm	Unidade	R\$ 23,68
52	Vassoura de piaçava 30cm	Unidade	R\$ 13,65
53	Vassourão gari com cabo	Unidade	R\$ 33,97
54	Vassoura para limpar teto	Unidade	R\$ 31,62
55	Vassoura tipo mop água	Unidade	R\$ 59,43

56	Vassoura tipo mop sec	Unidade	R\$ 69,06
----	-----------------------	---------	-----------

ANEXO “I”
DO
TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇO MÁXIMO - "EQUIPAMENTOS"

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO- EQUIPAMENTOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
1	Aspersor (regador de plantas)	Unidade	R\$ 24,26
2	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 110/220v	Unidade	R\$ 422,20
3	Balde de plástico resistente c/ alça (10 lt.)	Unidade	R\$ 13,04
4	Balde de plástico resistente c/ alça (20 lt.)	Unidade	R\$ 26,19
5	Borrifador de plástico multiuso	Unidade	R\$ 8,88
6	Bico de torneira de ½ polegada	Unidade	R\$ 7,15
7	Carrinho contêiner para recolhimento de lixo, capacidade de 360 litros	Unidade	R\$ 1.016,14
8	Carrinho de mão, de pneu sem câmara	Unidade	R\$ 244,61
9	Cavalete amarelo de sinalização de ambiente em PVC rígido com os dizeres “PISO MOLHADO”	Unidade	R\$ 58,54
10	Desentupidor de pia (pequeno)	Unidade	R\$ 8,73
11	Desentupidor de vaso sanitário (grande)	Unidade	R\$ 16,57
12	Enxada com cabo, largura de 2,5 cm	Unidade	R\$ 72,15
13	Escada articulada 4X4 com 16 degraus	Unidade	R\$ 480,58
14	Escada de alumínio com 3 degraus	Unidade	R\$ 139,55
15	Escada de alumínio com 6 degraus	Unidade	R\$ 229,30
16	Espanador de teto com cabo de madeira de no mínimo 2,5 metros	Unidade	R\$ 49,67
17	Extensão para energia 50 metros	Unidade	R\$ 335,95
18	Extrator p/erva daninha	Unidade	R\$ 60,32
19	Facão	Unidade	R\$ 34,18
20	Foice com cabo	Unidade	R\$ 69,40

21	Kit de limpeza contendo: 01 carro funcional p/ transporte de produtos com rodas + 01 (um) balde espremedor c/ capacidade p/ 30 litros, c/ divisão para água limpa e água suja + 01 (um) conjunto mop líquido (01 cabo em alumínio + 01 haste + 01 refil mop líquido 320 g) + 01 (uma) placa de sinalização piso molhado + 01 (uma) pá coletora pop + 01 (um) conjunto mop pó (01 cabo em alumínio + 01 armação + 01 refil mop 60 cm)	Unidade	R\$ 1.632,34
22	Kit de limpeza para vidros com bolsa	Unidade	R\$ 619,04
23	Lavadora a jato de alta pressão (tipo wap) para limpeza de muros e calçadas	Unidade	R\$ 576,11
24	Mangueira de 30m c/esguicho e engate	Unidade	R\$ 110,94
25	Mangueira trançada reforçada ½ polegada	Unidade	R\$ 136,07
26	Espátula de 3"	Unidade	R\$ 11,96
27	Pá de bico com cabo nº 4	Unidade	R\$ 67,65
28	Pá de Lixo cabo longo	Unidade	R\$ 23,13
29	Pá quadrada n.º 4 cabo Y	Unidade	R\$ 56,70
30	Rastelo ancinho de aço 16 dentes com cabo p/ gramado	Unidade	R\$ 49,95
31	Tesoura de poda	Unidade	R\$ 46,58
32	Tesourão para poda	Unidade	R\$ 114,51

ANEXO “J”
DO
TERMO DE REFERÊNCIA
PREÇO MÁXIMO - "UNIFORMES"

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - UNIFORMES			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
01	Calça comprida em gabardine	Unidade	R\$ 83,72
02	Camiseta malha fria, manga curta	Unidade	R\$ 38,51
03	Camiseta manga longa	Unidade	R\$ 51,01
04	Par de tênis	Unidade	R\$ 113,41
05	Par de botinas anatômicas	Unidade	R\$ 68,92
06	Par de meia em algodão	Unidade	R\$ 12,26
07	Chapéu ou boné	Unidade	R\$ 54,36
08	Capa de chuva plástica com capuz	Unidade	R\$ 36,61

ANEXO “K”

**DO
TERMO DE REFERÊNCIA**

PREÇO MÁXIMO - MATERIAIS DE "HIGIENE PESSOAL"

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - HIGIENE PESSOAL		
ITEM	DESCRIÇÃO	UN
01	Papel higiênico de 1ª qualidade, picotado, extra macio, folha dupla e branca, não reciclado, 100% fibras, com 30 metros, 10cm de largura (fardo com 64 unidades)	Fa
02	Sabonete líquido , aspecto físico líquido cremoso perolado, ph neutro	L
03	Toalha de papel , interfolhado, 23cmx23cm (59cm² por folha) pct com 1.250 folhas	PA

**ANEXO “L”
DO
TERMO DE REFERÊNCIA**

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

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor Total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____ Assinatura e Carimbo do Emissor		

Observação:

Nota 1: A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social

Nota 2: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 3: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017-MPOG.

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio

Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

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

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

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

Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10% (positivo ou negativo)

(LOCAL), _____ de _____ de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147575587&crc=AA92710A.
Código verificador: **147575587** e Código CRC: **AA92710A**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO II

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA POLÍCIA
FEDERAL NA PARAÍBA E A EMPRESA

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DA PARAÍBA, com sede na Rua Aviador Mario Vieira de Melo, S/N, CEP 58.034-045, João Agripino, João Pessoa/PB, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0031-51, neste ato representado pelo Senhor Superintendente Regional da Polícia Federal na Paraíba, **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUZA**, Delegado de Polícia Federal, nomeado pela Portaria nº 283, publicada no Diário Oficial da União de 18 de janeiro de 2023, doravante denominada CONTRATANTE, e a **XXXXXXXX** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXX**, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador da Carteira de Identidade nº **XXXX**, expedida pelo SSP/SP, e CPF nº **XXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº 08375.002945/2026-67 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº **XXX/XXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço de limpeza e conservação, com fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e itens de higiene pessoal, mediante o regime de execução indireta e continuado, visando atender às necessidades da Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB), a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	LOCAL	METRAGEM real	METRAGEM CONSIDERADA	VALOR UNITÁRIO p/ m² (R\$)	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	VALOR ANUAL MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)
	01	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB) CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Pisos frios	JOÃO PESSOA/PB	5.186 m²	5.186 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	02	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Laboratórios	JOÃO PESSOA/PB	217 m²	217 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX

01	03	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Almoxarifados	JOÃO PESSOA/PB	345 m²	345 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	04	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Área com espaços livres	JOÃO PESSOA/PB	2.755 m²	2.755 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	05	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área interna</u> – Banheiros	JOÃO PESSOA/PB	616 m²	616 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	06	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Área externa</u> – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	JOÃO PESSOA/PB	4.041 m²	4.041 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	07	Serviços de limpeza e conservação na Superintendência Regional de Polícia Federal na Paraíba (SR/PF/PB). CBO 5143-20 <u>Esquadrias externas</u> – Face interna	JOÃO PESSOA/PB	1.462 m²	1.462 m²	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	08	Fornecimento de Materiais de Higiene Pessoal .	JOÃO PESSOA/PB	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
TOTAL GERAL - GRUPO 01								R\$ XX,XX

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).
- 2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação de aplicação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias 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 efetivos dessas contribuições.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência anexo a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

- 5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$** (...), perfazendo o valor total de **R\$** (...).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fator Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

- 7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela introversa da execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o ar. 43 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.2. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.3. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.3.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.4. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 8.5. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.6. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contratado, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas e legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou parra aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos isolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o 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;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;
- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciadores contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.
- 9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

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

9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no §5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.56. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantindo um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.3. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e ampla defesa.

14.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo pra alteração subjetiva.

14.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.8.1. Do balanço dos eventos já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.10. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.11. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.12. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.13.2. os valores das Notas Fiscais ou Faturas correspondentes, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

15.5. Registros que não caracterizam alteração podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 00001/200396
Fonte de Recursos: 1000000000
Programa de Trabalho: 172371
Elemento de Despesa: 339039
Plano Interno: PF99900AG26
Nota de Empenho: [...]

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

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS**

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

18. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal em - Seção Judiciária de João Pessoa/PB para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

João Pessoa/PB, XX de XXXXXX de XXXX.

MINUTA

CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, Superintendente Regional, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147576440&crc=586D6FB4.
Código verificador: **147576440** e Código CRC: **586D6FB4**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO III

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO
TRABALHO E A UNIÃO**

Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão-de-obra

Termo de Conciliação Judicial

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 art. 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, art. 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 dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (Art.5º, caput e Pregão 06/2009311º, 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 lei 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 Pregão 06/200932 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 Juiz 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 GUIOMAR RECHIA GOMES
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região 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 - ANPT



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147576283&crc=4B2BA99B](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147576283&crc=4B2BA99B).

Código verificador: **147576283** e Código CRC: **4B2BA99B**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO IV

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

**Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto Anexo VII-B da IN
SEGES/MPDG n. 5/2017)**

CONTRATO Nº _____

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital: (X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; () que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; () que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008; () que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em _____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**,
Superintendente Regional, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com
fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147576995&crc=D7BABE4A](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147576995&crc=D7BABE4A).

Código verificador: **147576995** e Código CRC: **D7BABE4A**.

Referência: Processo nº 08375.002397/2026-75

SEI nº 147576995



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO V

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ A U T O R I Z A Ç Ã O À Agência ____ da Instituição Financeira ____ (endereço da agência) Senhor (a) Gerente, Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº ____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147577443&crc=B3AF1249.
Código verificador: **147577443** e Código CRC: **B3AF1249**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO VI

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo.

1.1. Quando os indicadores resultarem em valor acima de 6 pontos, além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita neste Termo de Referência.

1.2. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas.

1.3. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa.

1.4. O resultado da apuração da pontuação e respectivo percentual da glosa, serão comunicados pelo fiscal do contrato, por meio de notificação formal, à então contratada, que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

1.5. A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

Indicador	
Nº 01– Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante execução contratual.	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do TR
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de glosa no pagamento	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.
	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da NF.
	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF.
	Acima de 6,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF
Observações	

1. TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Ocorrência	Aferição	Pontuação	N.º de ocorrências no período	Pontuação total
Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.	0,1		
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		

Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 horas.	0,2		
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		
Ocorrência de faltas dos empregados da licitante vencedora, sem a imediata substituição.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2		
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização das obrigações trabalhistas de empregados, (não justificada), em período superior a 05 (cinco) dias	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,3		
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,1		

TOTAL	
--------------	--



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147577448&crc=15BF304B](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147577448&crc=15BF304B).

Código verificador: **147577448** e Código CRC: **15BF304B**.

Referência: Processo nº 08375.002397/2026-75

SEI nº 147577448



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PB

ANEXO VII

EDITAL Nº 10/2026-SR/PF/PB

Conforme ANEXO VII-C - Declaração de Responsabilidade Sindical, contida na Instrução Normativa SEGES nº 176/2024.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regularmente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integrante 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 as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI nº 190, de 2024)

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da licitante)

***OBSERVAÇÃO**

Esta autorização deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA DE SOUSA**, **Superintendente Regional**, em 13/08/2026, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147577542&crc=3B694787](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=147577542&crc=3B694787).

Código verificador: **147577542** e Código CRC: **3B694787**.

Referência: Processo nº 08375.002397/2026-75

SEI nº 147577542