

SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA

Edital 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	373047-SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA	ANTONIO BARBOSA FILHO	15/06/2026 16:15 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	8/2026	54000.029700/2025-71

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

02/2026

CONTRATANTE/GERENCIADOR (UASG)

373047

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, a serem executados no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra em João Pessoa no Estado da Paraíba

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 535.796,31 (quinhentos e trinta e cinco mil setecentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/07/2026 às 10:00 (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço

Modo de disputa:

aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

(Processo Administrativo nº54000.029700/2025-71)

Torna-se público que a SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA PARAÍBA DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, por meio da DIVISÃO OPERACIONAL, sediada na R. Desportista Aurélio Rocha, 592 - Pedro Gondim, João Pessoa - PB, 58031-000, realizará licitação 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.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, a serem executados no Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra em João Pessoa no Estado da Paraíba, com fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

~~2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.[A1]~~

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. 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).

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

3.3. 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, excluída 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

3.7.4. 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;

3.7.5. . 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;

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

3.7.7. 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;

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

3.7.9 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;

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

3.7.11. sociedades cooperativas;

3.7.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.13. pessoas físicas.

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.10.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.4 e 3.10.5 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.10.4 e 3.10.5 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.

3.13. 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.

3.14. A vedação de que trata o item 3.11 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.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. 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;

5.4.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. 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.

5.8.1. 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;

5.8.2. 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.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrito 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;

5.9.4. 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;

5.9.5. 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;

5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8. 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;

5.9.9. 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;

5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. 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 .

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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:

5.15.1. 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

5.15.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. 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:

5.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 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.

5.18. 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.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. valor unitário, mensal e global do item;

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

6.2.1. O licitante poderá apresentar proposta contendo produtividades maiores que as previstas para a contratação desde que comprovada a sua exequibilidade;

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

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

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

6.12. 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/Projeto Básico.

6.13. 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.

6.15. 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.

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

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

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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 R\$ 5,00 (cinco reais).

7.9. 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.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja 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.

7.12.1. 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.

7.12.2. 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.

7.12.3. 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.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. 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.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.19. 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.

7.20. 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:

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

7.20.2. 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;

7.20.3. 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;

7.20.4. 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.

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

7.21.1. 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;

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. 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.

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

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

7.23.5. 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.

7.23.6. 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.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

8.2.1. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

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

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

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.7. 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.

8.8. 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:

8.8.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO REGISTRO MTE nº PB000032/2026, com vigência no período de 01 de Janeiro de 2026 a 31 de Dezembro de 2026 e a data-base da categoria em 01 de Janeiro;

8.9. 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.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.10.1. conter vícios insanáveis;

8.10.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

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

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

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

8.11. 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.

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. 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.

8.14.2. 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;

8.14.3. 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.

8.14.4. 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.

8.15. 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;

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

8.15.2. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A5] , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.19. 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.

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

8.21. 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.

8.22. 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.

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

8.23.1. 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;

8.23.2. 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;

8.23.3. 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

8.23.4. 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;

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. 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.

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

9.2 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.

9.3. 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.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digital.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail licitacao.jpa@incra.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

9.10.1. 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.

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

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

9.12. 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.

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

9.13. 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.

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

9.13.2. 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.

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

9.14.1. 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.

9.14.2. 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.

9.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, 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:

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

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

9.15.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.15.4. 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.

9.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.17. 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.

9.18. 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 9.13.1.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de [02] 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.

10.3. 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] dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até [05] dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de [05] dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. 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.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.8. 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.

10.9. 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 **10 %**.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

~~11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de XX (xxxxx) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:~~

~~11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e~~

~~11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.~~

~~11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.~~

~~11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.~~

~~11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.~~

~~11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.~~

~~11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.~~

~~11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.~~

~~11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **[poderá] OU [não poderá]** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.[A2]~~

Não se aplica

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

~~12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:~~

~~12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

~~12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original~~

~~12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.~~

~~12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.~~

~~12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.~~

~~12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:~~

~~12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou~~

~~12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.~~

~~12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:~~

~~12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou~~

~~12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.~~

Não se aplica

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

13.3.4. 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.

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

13.5. 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.

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

13.6. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/incra/pt-br/processo-eletronico>.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4. 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;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

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

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 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.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, 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.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará 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.

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

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

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

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

14.15. 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.

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.jpa@incra.gov.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. 15.5. 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.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/incra/pt-br/centrais-de-conteudos/publicacoes/editais-de-licitacoes/pregao>.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2. Anexo II – Termo de Ciência e concordância;;

16.11.3. Anexo III – Modelo de Declaração de compromissos assumidos;;

16.11.4. Anexo IV – IMR;

16.11.5. Anexo V – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.6. Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato

João Pessoa, 15 de Junho de 2026

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

17. Responsáveis

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

RONIE ALMEIDA ARAUJO

Equipe de apoio

ANTONIO BARBOSA FILHO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 16:15:46.

SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA

Estudo Técnico Preliminar 3/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.029700/2025-71

2. Descrição da necessidade

Tendo em vista o encerramento da vigência do Contrato atual, previsto para 28/06/2026, faz-se necessária a adoção de providências para garantir a continuidade dos serviços de limpeza, asseio, conservação e copeiragem nas dependências da Superintendência Regional do INCRA no Estado da Paraíba.

A necessidade decorre da obrigação da Administração de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, conservação predial, organização dos ambientes de trabalho e suporte às atividades institucionais desenvolvidas pela Autarquia, contribuindo para a preservação do patrimônio público, para a saúde e bem-estar dos usuários das instalações e para a adequada prestação dos serviços públicos à sociedade.

A Superintendência Regional do INCRA/PB possui circulação diária estimada de aproximadamente 80 pessoas, entre servidores, estagiários, colaboradores terceirizados e prestadores de serviço, além de receber regularmente representantes de movimentos sociais, beneficiários da reforma agrária, autoridades públicas, fornecedores e demais usuários externos que demandam atendimento presencial. O fluxo contínuo de pessoas exige a manutenção permanente das condições de limpeza, conservação e apoio operacional necessárias ao funcionamento da unidade.

A ausência ou descontinuidade desses serviços poderá comprometer a higiene e a conservação das instalações, aumentar os riscos à saúde dos usuários, prejudicar o atendimento ao público, impactar negativamente o ambiente de trabalho e comprometer a imagem institucional da Autarquia perante a sociedade.

Adicionalmente, o INCRA não dispõe, em seu quadro de pessoal, de cargos ou profissionais destinados à execução das atividades de limpeza, conservação e copeiragem, as quais constituem atividades instrumentais e acessórias necessárias ao funcionamento da unidade administrativa, sendo sua execução indireta admitida pela legislação vigente.

Nesse contexto, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo indispensáveis ao regular funcionamento da Superintendência Regional do INCRA/PB, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades finalísticas da Autarquia e para a prestação eficiente dos serviços públicos sob sua responsabilidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração	Ellen Chrysler Souza da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os requisitos da contratação são diretrizes norteadoras para que a Administração Pública selecione aquela proposta que esteja em conformidade com os aspectos legais estabelecidos, bem como, o atendimento das necessidades do Órgão. Neste sentido, sob a égide da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores, esta equipe extrai conceitos e requisitos a fim de instrumentalizar este estudo preliminar, conforme a seguir:

Conceito: Consideram-se serviços de apoio administrativo o conjunto de atividades acessórias a serem exercidas em favor da Administração Pública, por meio de mão de obra sob o regime de dedicação exclusiva. Os serviços são de natureza continuada, na forma do disposto no artigo 15, da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017; e estão enquadrados como serviço comum, na forma do disposto no inciso II, do artigo 3 do Decreto 10.024/2019.

Os serviços se enquadram nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de Setembro de 2018, que dispõe sobre a contratação mediante regime de execução indireta na administração pública federal, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Instituto.

Caberá exclusivamente à Contratada realizar todo o procedimento de recrutamento, seleção e gestão dos empregados no que se refere ao preenchimento dos postos. Dessa forma, ficará a Contratante impedida de efetuar qualquer envolvimento, participação ou interferência no procedimento de recrutamento e seleção dos empregados que preencherão os postos.

A Contratada deverá apresentar a comprovação de que o empregado disponibilizado para a prestação de serviço cumpre os requisitos exigidos no Termo de Referência, sendo reservada à fiscalização do contrato a possibilidade de recusar aqueles que não atenderem a todas as condições mínimas necessárias.

O empregado disponibilizado para a prestação de serviço não poderá se enquadrar em situação de nepotismo, cabendo à Contratada verificar previamente quando da realização do processo seletivo dos candidatos, por meio da emissão de Termo de Declaração de não existência de nepotismo, assinado pelo candidato selecionado para o posto de trabalho, o qual deverá ser entregue para a fiscalização do contrato.

Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, revela-se imprescindível que a empresa contratada possua ou venha a instalar escritório com estrutura administrativa mínima na cidade de João Pessoa /PB, ou Região Metropolitana, desde que asseguradas condições equivalentes de atendimento e pronta resposta às demandas da Administração.

Tal exigência encontra respaldo nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, interesse público e gestão eficiente do contrato, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como no dever da Administração de mitigar riscos na execução contratual, conforme disposto no art. 11 do referido diploma legal.

Instalação de escritório local

A instalação de escritório local mostra-se necessária, em especial, para:

1. Garantir resposta imediata a intercorrências operacionais, tais como substituição de empregados, recomposição de postos, tratamento de ausências, atrasos ou desligamentos, evitando a descontinuidade dos serviços administrativos essenciais;
2. Viabilizar a gestão direta e contínua da mão de obra, incluindo atividades de recrutamento, seleção, treinamento, orientação, controle de jornada, entrega de uniformes, acompanhamento de saúde ocupacional e cumprimento das obrigações trabalhistas;
3. Assegurar interlocução célere com a fiscalização e a gestão do contrato, permitindo reuniões presenciais, atendimento a notificações, apresentação de documentos e adoção de providências corretivas em prazos compatíveis com a dinâmica do serviço;
4. Reduzir riscos logísticos e operacionais, especialmente em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos quais a ausência de estrutura administrativa local pode comprometer a eficiência, a regularidade e a qualidade da prestação dos serviços;
5. Conferir maior efetividade à fiscalização contratual, permitindo atuação mais próxima, preventiva e orientadora por parte da Administração.

Ressalte-se que não se trata de exigência restritiva à competitividade, uma vez que não se exige que o escritório esteja previamente instalado na fase de habilitação, sendo admitida sua implantação quando da execução contratual, conforme prazo e condições a serem definidos no edital ou no contrato.

Além disso, a aceitação de municípios da Região Metropolitana de João Pessoa preserva o caráter competitivo da licitação, ao mesmo tempo em que assegura equivalência funcional na capacidade de atendimento local, desde que a empresa comprove que a estrutura instalada permite atendimento presencial e resposta tempestiva às demandas da Administração.

Dessa forma, a exigência mostra-se proporcional, razoável e tecnicamente justificada, alinhada às boas práticas de contratação pública e à jurisprudência dos órgãos de controle, especialmente para contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em que a estrutura administrativa local constitui elemento essencial para a adequada execução do objeto.

Qualificação Técnica-Econômica e Operacional

1. os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório; e

1.1.1. os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

1.2. comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

1.2.1. comprovação que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, 8 (oito) postos neste caso concreto;

1.2.2. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e local em que foram prestados os serviços.

1.2.3 Experiência Mínima - Nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, é possível à Administração exigir, na fase de habilitação, a comprovação de experiência anterior, desde que tecnicamente justificada, compatível com o objeto da contratação e sem restrição à competitividade. Assim, considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, justifica-se a exigência de experiência mínima de 2 (dois) anos da empresa licitante na

prestação de serviços continuados de Apoio administrativo ou serviços similares ao objeto, qual seja, com a devida gestão de mão de obra, conforme as razões a seguir:

1.2.4 A contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de limpeza e copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, envolve **gestão intensiva de recursos humanos**, coordenação operacional permanente e suporte direto às atividades administrativas da Administração Pública.

1.2.5 Tais serviços possuem **caráter essencial e transversal**, uma vez que asseguram condições adequadas de higiene, organização, salubridade e apoio logístico, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades finalísticas do órgão, incluindo o atendimento ao público, o uso contínuo das instalações, a preservação do patrimônio e a continuidade dos serviços administrativos.

1.2.6 A **inexperiência da empresa contratada** pode resultar em falhas operacionais relevantes, tais como:

- descontinuidade na prestação dos serviços de limpeza e copeiragem;
- inadequação dos padrões de higiene e conservação;
- atrasos na reposição de pessoal;
- dificuldades na gestão de escalas, substituições e cobertura de ausências;
- comprometimento da rotina administrativa e do ambiente institucional.

1.2.7 Ademais, trata-se de contrato que demanda a **alocação simultânea de diversos profissionais**, distribuídos em diferentes ambientes e setores, exigindo da contratada **capacidade comprovada de planejamento, coordenação, supervisão e controle**, bem como o adequado gerenciamento de obrigações trabalhistas complexas, tais como:

- controle de jornada;
- substituições por férias e afastamentos legais;
- pagamento de adicionais;
- gestão de encargos sociais e trabalhistas;
- cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho.

1.2.8 Nesse contexto, a exigência de **experiência mínima de 2 (dois) anos** na execução de serviços similares revela-se medida **necessária, proporcional e tecnicamente justificada**, pois permite aferir que a empresa:

- já enfrentou ciclos completos de execução contratual continuada;
- possui estrutura organizacional mínima consolidada;
- demonstra capacidade de manter regularidade operacional ao longo do tempo;
- reduziu riscos de falhas trabalhistas e operacionais.

1.2.9 A contratação de empresas com experiência comprovada contribui significativamente para a **mitigação de riscos**, especialmente aqueles relacionados a:

- interrupção dos serviços essenciais de limpeza e copeiragem;
- baixa qualidade na execução contratual, decorrente da ausência de rotinas consolidadas;
- formação de passivos trabalhistas, com potencial responsabilização subsidiária da Administração.

1.2.10 Assim, a exigência de experiência mínima de 2 (dois) anos busca assegurar que a empresa contratada:

- possua **histórico comprovado** na prestação de serviços continuados de limpeza e copeiragem;
- disponha de **capacidade gerencial e operacional compatível** com a complexidade do contrato;
- apresente **maior estabilidade, confiabilidade e qualidade** na execução dos serviços.

1.2.11 Ressalte-se que a exigência ora proposta **não configura restrição indevida à competitividade**, uma vez que:

- o prazo de 2 (dois) anos é **inferior a outros parâmetros comumente adotados**;
- admite-se o **somatório de atestados**, conforme jurisprudência consolidada;
- encontra amparo no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificada, como no presente caso.

1.2.12 Concluindo, a exigência revela-se **compatível com o objeto, adequada ao risco envolvido, e alinhada aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e vantajosidade**, contribuindo diretamente para a seleção de proposta apta a garantir a adequada prestação dos serviços públicos.

DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

A contratação de empresa especializada para prestação de **serviços continuados de limpeza e copeiragem**, com dedicação exclusiva de mão de obra, envolve **obrigações financeiras recorrentes, mensais e inadiáveis**, especialmente relacionadas ao pagamento de salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários.

Trata-se, portanto, de contrato que **impõe elevado risco financeiro à Administração**, caso a empresa contratada não possua **capacidade econômicofinanceira suficiente** para sustentar a execução contratual ao longo de sua vigência, especialmente nos primeiros meses, quando os desembolsos antecedem os pagamentos da Administração.

Nesse contexto, a **exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis**, bem como a comprovação de **índices de liquidez e solvência superiores a 1 (um)**, encontra amparo direto na **Lei nº 14.133/2021**, notadamente no **Art. 69**.

A exigência de **índices superiores a 1** (tais como Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral) tem como finalidade demonstrar que a empresa:

- possui ativos suficientes para honrar seus passivos;
- apresenta equilíbrio entre receitas e obrigações;
- dispõe de capital de giro adequado para absorver oscilações financeiras naturais da execução contratual.

A **inobservância desse requisito** pode resultar em graves prejuízos à Administração, tais como:

- atrasos ou inadimplemento no pagamento de salários e benefícios;
- paralisação dos serviços essenciais de limpeza e copeiragem;
- rescisão contratual prematura;
- formação de passivos trabalhistas, com risco de responsabilização subsidiária do ente público.

Ademais, considerando que os serviços de limpeza e copeiragem:

- possuem **caráter contínuo e essencial**;
- envolvem grande volume de mão de obra;
- exigem regularidade financeira permanente;

é imprescindível que a empresa contratada demonstre **saúde financeira mínima**, aferida por critérios objetivos, transparentes e verificáveis, como os índices econômicofinanceiros previstos no edital.

Ressalte-se que a exigência de índices superiores a 1:

- **não configura restrição indevida à competitividade**;
- é amplamente adotada pela Administração Pública;
- admite a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, respeitados os limites legais;
- guarda proporcionalidade com o risco financeiro do contrato.

No tocante aos requisitos relacionados a habilitação jurídica, fiscal/trabalhista, econômico/financeiro e técnica serão avaliados conforme cláusulas prefixadas no modelo de edital da AGU, sendo exigidas somente aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações, a fim de se evitar prejuízo a competitividade da Licitação, conforme preceitua o Art. 37. Inciso XXI da Constituição Federal.

5. Levantamento de Mercado

Preliminarmente, cumpre informar que o levantamento de mercado foi realizado previamente à elaboração deste Estudo Preliminar.

Foram pesquisados na plataforma Paine de Preços (www.comprasgovernamentais.gov.br) insumos necessários aos serviços de higienização e limpeza bem como os insumos relativos ao serviço de copeiragem.

No caso do serviço em tela, não se vislumbra outra solução de mercado que não a terceirização para prestação indireta, visto que inexistem quadros funcionais típicos para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração.

Em termos de "unidade de medida", vislumbramos as seguintes possibilidades de contratação para os serviços de limpeza e conservação:

1. Por resultados;
2. Por horas de serviços;
3. Por postos de trabalho.

Dadas as características de trânsito e frequência dos públicos interno e externo, o modelo de contratação que melhor parece atender às necessidades em tela é aquele em que o empregado permanece à disposição da Administração, para execução do serviço sempre que necessário durante o horário de expediente da unidade, modelo este largamente adotado por diversos Órgãos da Administração Pública.

Logo será utilizado como unidade de medida o posto de trabalho, levando-se em conta a produtividade, com a respectiva jornada de trabalho limite fixada por convenção coletiva da categoria. A utilização do critério de remuneração da contratada por postos de trabalho resguarda-se no subitem d.1.2 do Item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017.

De acordo com as modalidades previstas na Lei de Licitações, foi detectado por esta equipe através de consulta a Atas de outros órgãos e entidades, que o Pregão Eletrônico foi o modo mais usual para a contratação dos serviços de apoio administrativo, por proporcionar lisura e transparência a todos os envolvidos no certame, sendo usuários internos ou externos.

O critério de julgamento será o de menor preço, conforme a modalidade de pregão eletrônico, nos termos do Decreto nº 10.024/2019. A escolha do critério de julgamento pelo menor preço justifica-se pelo fato de que os serviços de apoio administrativo possuem natureza comum, com especificações padronizadas e executadas conforme rotinas administrativas consolidadas, o que permite a comparação objetiva entre as propostas.

Além disso, os custos estão balizados por convenção coletiva vigente (PB000032/2026), garantindo homogeneidade de composição entre os licitantes. Assim, em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024 e o Decreto nº 10.024/2019, o critério de menor preço revela-se o mais adequado para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

Importante mencionar que será utilizado Instrumento de Medição de Resultado para a avaliação qualitativa dos serviços prestados relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais SEI 28569363.

Foram pesquisadas as ocupações conforme a Definição do Código Brasileiro de Ocupações - CBO abaixo:

CBO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
5143-20 - Auxiliar de Limpeza	Engloba tarefas como: cumprir um cronograma de limpeza diário nas salas, nos banheiros e nos espaços comuns, garantindo o padrão de higienização exigido para os ambientes.
4101-05 - Encarregado serviço de Limpeza	Responsável por garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados, garantir o atendimento as áreas 4101-05 dentro da frequência exigida, garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza , garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais, dentre outros.
5134-25 - Copeiro	Responsável pelo serviço de copa, o Copeiro prepara cafés, sucos e lanches em geral, além de organizar a reposição materiais, como copos, etc. Este profissional também cuida da limpeza dos utensílios usados para servir e garante o bom funcionamento da cozinha. O copeiro também pode efetuar o atendimento direto com o cliente.

O documento (Planilha de preços SEI 28570782 e 28571007) anexado no processo NUP 54000.029700/2025-71, demonstram a pesquisa efetuada, no que tange às contratações para o objeto pretendido, com composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, Painel de Preços em consonância com a IN 65/21.

A pesquisa objetivou verificar a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente Estudo. Cumpre informar que foram utilizadas ainda a Convenção Coletiva de Trabalho PB000032/2026, SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB, CNPJ n. 24.508.210/0001-53, com data de registro no MTE em 28/01/2026, para a composição da Planilha de Custos que deu origem aos valores estimados para a Licitação Pretendida.

6. Descrição da solução como um todo

A solução como um todo compreende a contratação de empresa(s) especializada(s) para execução de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, cumulados com atividades básicas de copeiragem, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários, a serem executados com dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Superintendência Regional João Pessoa/PB, R. Desportista Aurélio Rocha, 592 - Pedro Gondim, João Pessoa - PB, 58031-000.

Da demanda e Jornada de Trabalho:

Segunda à Sexta-feira de 08:00 h às 12:00 h e de 13:00 h às 17:00 h, com intervalo de 1 hora para almoço., completando o total de 40 h semanais, conforme IN SEGES/MGI 190/2024 e alterações da IN SEGES/MGI 381/2025 e IN SEGES/MGI 148/2026.

Os horários descritos no item anterior poderão ser alterados de acordo com a conveniência administrativa do CONTRATANTE, desde que não exceda a carga horária de trabalho semanal previamente estabelecida - 40 horas, não contrarie Convenções Coletivas e Legislações Trabalhistas e que a CONTRATADA seja informada, no mínimo, com 48 horas de antecedência;

Nas hipóteses de faltas aos serviços em decorrência de paralização do transporte público, interesses particulares e quaisquer situações assemelhadas, não havendo a imediata cobertura do posto de trabalho, no prazo previamente estabelecido, a CONTRATANTE fica autorizada a processar a glosa proporcional ou total das horas não trabalhadas, ficando, todas as obrigações trabalhistas decorrentes das referidas faltas, integralmente sob responsabilidade da CONTRATADA.

Os serviços que exigirem a paralisação das instalações, como exemplo a limpeza semestral do reservatório de água deverá ser executado em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive, se necessário nos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente, compensados nos termos legais.

Eventualmente, os colaboradores poderão ser solicitados a prestar serviços fora das dependências da Superintendência, dentro da área de abrangência da cidade de João Pessoa-PB, com o propósito de executar atividades estritamente relacionadas ao INCRA.

Em conformidade com o inciso II do Art. 2º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, de 25 de novembro de 2024, este estudo utilizará a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025 registrada sob o número PB00032/2026 no MTE, como base para estabelecer os custos relativos à categoria profissional responsável pela execução do serviço contratado na localidade.

Descrição dos Serviços:

Os **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO** deverão ser realizados de acordo com as seguintes frequências de execução:

PARA AS ÁREAS INTERNAS:

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Varrer e passar pano úmido nos pisos;
- Verificar e abastecer, quando necessário, os banheiros com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- Recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de Janeiro de 2022, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar transporte/movimentação de móveis, para a pequenos objetos e material de informática, quando necessário;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Lavar os panos de chão utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Lavar os revestimentos cerâmicos das paredes dos banheiros e cozinha;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou de material sintético em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc;
- Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar todas as esquadrias e os vidros (face interna);
- Limpar depósitos, almoxarifados e/ou galpões.

Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas e/ou persianas;
- Remover manchas de paredes;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, nos imóveis em que houver;

- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;
- Limpar com pano úmidos os aparelhos de ar condicionado existentes;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

- Lavar as caixas d'água do prédio, removendo a lama depositada, desinfetando-a;
- Lavar as paredes externas revestidas em concreto, granito, mármore ou pintura;
- Retirar o pó e limpar calhas e luminárias

PARA AS ÁREAS EXTERNAS

Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer as áreas pavimentadas, cimentadas e não cimentadas que compreendem a área externa do imóvel;
- Varrer, passar pano úmido nos pisos externos;
- Recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Lavar os pisos com materiais adequados;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes por semana;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

- Lavar as áreas pavimentadas, inclusive as destinadas à garagem/estacionamento;
- Limpar panéis e vidros de divisórias (face interna e externa)

Uma vez ao mês:

- Limpar as esquadrias e portões;
- Proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar arbustos e árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos (serviço variável conforme a localidade de execução); atentar para a área por trás do Bloco C.

Definição de saneantes domissanitários:

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

- **Desinfetantes:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- **Detergentes:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;
- **Material de higiene:** papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido

Os **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**, serão executados conforme descrição exemplificativa neste Estudo Técnico Preliminar, seguem discriminados abaixo:

DIARIAMENTE

- Lavar diariamente os balcões, bancadas e pias, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- Lavar diariamente todos os utensílios utilizados como copos, xícaras, garrafas térmicas, porta-copos com emprego de detergentes biodegradáveis;
- Realizar, regularmente, limpeza geral em todos os bens móveis e equipamentos, tais como: mesas, cadeiras, geladeiras, fogões, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- Lavar com emprego de detergentes biodegradáveis, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, copos e outros utensílios
- Abastecer com café, pelo menos 02 (duas) vezes em cada período (manhã e tarde), as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;

- Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- Realizar o controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque mínimo de modo que não falte material, além de evitar extravios;
- Manter, para fins de estimativa quantitativa, estoque mínimo de 15 a 20% do estimado mensal de material;
- Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador, chá e outros;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;
- Recolher, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;
- Repor os garrafões de água mineral nos bebedouros, sempre que necessário.
- Os utensílios (pratos, copos, talheres) usados nas refeições e lanches dos usuários deverão ser recolhidos, lavados, secados e guardados;
- Proceder à feitura de bebidas e refeições rápidas, preparando chá, café, sucos e alimentos na copa, a fim de atender a pequenos pedidos;
- Lavar os panos de copa utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;
- Manter abastecidos os suportes de copos instalados na unidade naquelas áreas sob sua responsabilidade; Lavar mensalmente geladeiras e bebedouros;
- Limpeza geral de forno de microondas, bebedouros, geladeiras e fogões;
- Polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, utilizando material adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- Verificar de formar a evitar desperdícios, de modo preliminar, ambientes que não consumirão os serviços de copa, como café, etc.

Importante alertar que o fornecimento dos insumos para copa e cozinha (café, chá, açúcar, copos etc.), e os materiais utilizados na função de copeiragem (coador, panos, copos descartáveis, etc.) também serão da responsabilidade da contratada e serão **faturados conforme demanda**. Ou seja, serão cotados dentro da respectiva planilha de custos do posto de Copeiro e serão faturados de acordo com as respectivas quantidades entregues à Administração, aprovadas pela Gestão do contrato.

DOS UNIFORMES:

A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos completos de uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada e adequados às condições climáticas do local da prestação de serviço, devendo distribuí-los por intermédio da fiscalização da CONTRATANTE.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade e deverão possuir o logotipo da empresa. Os uniformes completos deverão estar entregues aos empregados, no início da vigência do contrato, mediante recibo com a especificação de cada peça recebida e seus quantitativos, cuja cópia, devidamente datada e assinada, acompanhada do original para conferência, no prazo de 05 (cinco) dias após a efetivação da entrega.

O prazo máximo para entrega dos uniformes é de 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato. Os uniformes deverão ser substituídos semestralmente, sem a necessidade de notificação, independente da data de entrega, ou a qualquer momento, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo neste último caso ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da notificação da CONTRATADA.

No caso de gestantes, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser fornecidos, no prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação ser substituídos sempre que necessário, por outros de medidas adequadas, independentemente da periodicidade semestral.

Os uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo o padrão de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações, quando necessárias, e arcar com os custos decorrentes.

A distribuição deverá ser realizada em dia único para todos os profissionais alocados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças por pecúnia.

A CONTRATADA não poderá sob qualquer pretexto, repassar os custos de qualquer dos itens do uniforme ou dos materiais/ equipamentos/ ferramentas de trabalho a seus empregados.

Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente datada e assinada, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. A critério da Administração, quando assim concluir necessário, a entrega os uniformes e EPIs poderá ser solicitada para ocorrer nas dependências do local de prestação de serviço, para fins de conferência pelo fiscal de contrato.

Deverão ser fornecidos aos funcionários todos os EPI’s – Equipamentos de Proteção Individual – necessários à execução das atividades inerentes aos postos contratados.

RELAÇÃO DOS UNIFORMES POR POSTO:

COPEIRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Camisas em tecido pelo menos 50% algodão e com elastano, na cor branca, manga curta;	2	SEMESTRAL
2	Calça social em microfibra, preta;	1	SEMESTRAL
3	Saia social em microfibra, preta, comprimento na altura do joelho;	1	SEMESTRAL

4	Jaleco manga curta na cor branca e com botões e emblema da empresa	1	SEMESTRAL
5	Touca para copeira, confeccionado em tela, 100% poliéster, cor preta;	2	SEMESTRAL
6	Par de sapatos na cor preta, em couro legítimo e macio, forrado, solado em couro antiderrapante, sem salto ou com salto	1	SEMESTRAL
7	Par de meia-calça femininas 3/4;	2	SEMESTRAL
8	Avental em material impermeável na cor branca, com amarração no pescoço e na cintura.	1	SEMESTRAL

ENCARREGADO/SERVENTE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
1	Camisa: 02 (duas) de mangas curtas, com um bolso, em tecido 100% algodão, com logotipo de identificação da empresa Contratada;	2	SEMESTRAL
2	Calça: 02 (duas), com 02 (dois) bolsos na frente e 1(um) atrás, em tecido 100% algodão;	2	SEMESTRAL
3	Sapato: 01(um) par, hidro repelente, com palmilha anti-umidade, na cor preto, solado antiderrapante;	1	SEMESTRAL
4	Bota: 01(um) par de borracha;	1	SEMESTRAL
5	Meia: 02(dois) pares de meias com no mínimo 60% de algodão;	2	SEMESTRAL
6	Cinto em couro com fivela	1	SEMESTRAL
7	Capa de Chuva: 1(uma) para cada servente que exercer atividades nas áreas externas.	1	ANUAL

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da data afixada na Ordem de Serviço;

A estrutura de cargos e salários do INCRA não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os cargos de auxiliar de serviços gerais. Por isso, com base no Decreto nº 9.507/2018, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal desta fundação, como no caso em tela.

Nesse sentido destacamos a Portaria MPDG nº 443/2018, que regulamenta o art. 2º do Decreto nº 9.507/2018, dispõe em seu art. 1º que "No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: (...) VIII - copeiragem; (...) XIV - limpeza;".

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

Regime de Execução e Critério de Seleção:

A contratação dos serviços será pela forma de EXECUÇÃO INDIRETA e pelo REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

A licitação deverá utilizar o critério de julgamento MENOR PREÇO;

Da Classificação dos Serviços

Trata-se de serviços comum visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e em edital.

Modalidade de Licitação

Esta Equipe de Planejamento recomenda a licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, nos termos do Art. 6º, XLI e Art. 17 § 2º da Lei 14.133/2021.

Garantia da contratação

Será exigida a prestação de garantia pela Contratada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Coordenação Regional de João Pessoa.

Vigência do Contrato e Adoção IPCA

Dado o caráter continuado dos serviços, uma vez que pela sua essencialidade é requerido de forma permanente e por mais de um exercício financeiro, pois sua interrupção poderá comprometer as atividades do Órgão no cumprimento da missão institucional, sugere-se que a contratação possua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com previsão de repactuação de custos e também reajuste do custo dos insumos com base no IPCA, visto que esse índice é o mais utilizado nas contratações públicas e por não haver um índice específico para esses insumos.

Ainda em relação ao IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) como índice de reajuste do custo de insumos em contratações públicas justifica-se por se tratar do principal indicador oficial da inflação no Brasil, calculado e divulgado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O IPCA reflete a variação do custo de uma cesta ampla de bens e serviços consumidos, sendo, portanto, representativo da dinâmica econômica nacional. Sua ampla utilização em contratos públicos e privados, sua metodologia transparente e seu reconhecimento por órgãos de controle conferem segurança jurídica, previsibilidade e aderência à realidade econômica.

Dessa forma, o uso do IPCA como parâmetro de reajuste busca preservar o equilíbrio econômico-financeiro.

Participação de Consórcios

No que tange a participação de consórcios, o mesmo não será admitido, pois a contratação não se enquadra nos termos que admite esta possibilidade, ou seja, não compreende valores de grande vulto e alta complexidade que o requeiram. Ademais, sua admissão reduziria o universo da disputa, uma vez que os serviços podem ser prestados por empresas de diferentes portes, as quais podem individualmente apresentar propostas, de forma a ampliar o universo da disputa, o que resultaria em uma contratação mais vantajosa para a Administração Pública

Participação de Cooperativas, Agricultores Familiares e Produtor Rural

Exclui-se a participação de Cooperativas, Agricultores Familiares e Produtor Rural, porque além da natureza dos serviços não permitirem, conforme artigo 5º da Lei nº 12.690/2012, a contratação de serviços terceirizados de Limpeza, Conservação Predial e Copeiragem, não se enquadram nos pressupostos que viabilizam a sua participação, tais como a prestação dos serviços efetuada diretamente pelos cooperados com fornecimento contínuo dos insumos e equipamentos em quantitativos e frequência regulares, o que ensejaria prejuízos a Administração a sua admissão visto não deterem a capacidade para cumprirem as disposições contratuais conforme quantidade e qualidade requeridos.

(Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União; PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023 /SGPP/CGU/AGU - NUP 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30)

Participação exclusiva ME/EPP

Em virtude dos critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO com empreitada por PREÇO GLOBAL, sendo os valores estimados para esta contratação superiores aos que garantem exclusividade, não haverá participação exclusiva para ME e EPP, sendo-lhes garantido o tratamento diferenciado na forma da Lei Complementar 123/2006.

Adoção da conta vinculada

Com o advento da IN 05/2017 foram implementadas os sistemas de conta depósito vinculada e pagamento pelo fato gerador, sendo que historicamente esta SR(PB) tem adotado nos seus contratos a conta-depósito vinculada e tal operacionalização, já amplamente difundida entre os gestores e fiscais de contrato, tem se demonstrado satisfatória, até então, sem quaisquer encargos adicionais aos contratos. Por óbvio, uma eventual adoção de pagamento de encargos através do fato gerador teria que se observar uma prévia capacitação por parte dos atores envolvidos para uma absorção adequada dos conceitos e especificidades do modelo. No caso em tela, recomendamos e justificamos a manutenção e a escolha da conta-depósito vinculada como tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, etc. por conta do conhecimento já consolidado pela equipe desta SR ao longo dos contratos executados por esta SR, em que pese a edição do Caderno de Logística do sistema pelo fato gerador.

Requisitos de boas práticas sustentáveis de dimensões ambientais, sociais e econômicas para os serviços de apoio administrativo:

A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra no quadro da empresa.

É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

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

A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança.

A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas que serão definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Instrumento de Medição de Resultados que assegurem a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas com as seguintes condições:

Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;

Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior;

Permitir a presença de empregado sem uniforme, em condições inapropriadas; 9.4. Não zelar pelas instalações do órgão, por posto e por dia;

Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência;

Não adquirir materiais e bens de menor impacto ambiental quando comparados a outros similares;

Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência;

No tocante aos requisitos relacionados a habilitação jurídica, fiscal/trabalhista, econômico/financeiro e técnica serão avaliados conforme cláusulas préfixadas no modelo de edital da AGU, sendo exigidas somente aquelas indispensáveis ao cumprimento das obrigações, a fim de se evitar prejuízo a competitividade da Licitação, conforme preceitua o Art. 37. Inciso XXI da Constituição Federal.

DA INVIABILIDADE TÉCNICA DE ALOCAÇÃO DO JOVEM APRENDIZ NA CONTRATAÇÃO

A presente contratação envolve prestação contínua de serviços de limpeza, conservação e copeiragem, executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cujas atividades demandam rotina operacional contínua, padronização dos procedimentos, estabilidade da força de trabalho e execução imediata das atribuições contratadas.

Embora a legislação vigente imponha às empresas o dever de observância das cotas legais de aprendizagem, nos termos da Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 11.479/2023 e da Lei nº 14.133/2021, verifica-se, sob o aspecto técnico-operacional desta contratação específica, que a alocação direta de aprendizes nos postos vinculados ao contrato mostra-se inadequada.

Isso porque as atividades de limpeza e copeiragem previstas:

- possuem baixa aderência à lógica formativa e pedagógica inerente ao contrato de aprendizagem;
- demandam produtividade imediata e plena capacidade operacional;
- exigem rotina contínua e baixa rotatividade;
- possuem reduzida compatibilidade com jornadas especiais de aprendizagem teórica;
- e envolvem execução predominantemente operacional, sem estrutura interna adequada para acompanhamento pedagógico no âmbito da unidade contratante.

Adicionalmente, a eventual substituição recorrente decorrente da dinâmica própria dos contratos de aprendizagem poderia impactar negativamente:

- a continuidade dos serviços;
- a padronização operacional;
- a eficiência da execução contratual;
- e a gestão da fiscalização administrativa.

Ressalta-se, contudo, que tal avaliação **não afasta a obrigação legal da futura contratada quanto ao cumprimento global das cotas de aprendizagem previstas na legislação trabalhista**, cuja observância permanece sob responsabilidade exclusiva da empresa, podendo ser atendida em outros contratos, setores ou atividades compatíveis com a formação técnico-profissional metódica exigida pela legislação de regência.

Assim, sob a ótica estritamente técnico-operacional desta contratação, conclui-se pela não previsão de postos específicos destinados à alocação de aprendizes no dimensionamento da mão de obra contratual, sem prejuízo da observância, pela contratada, das obrigações legais que lhe sejam aplicáveis.

Para que o INCRA/PB tenha suas necessidades atendidas a empresa CONTRATADA deverá:

- Alocar nos postos de serviço, empregados maiores de 18 (dezoito) anos;
- Alocar nas funções colaboradores com escolaridade compatível com as atribuições a serem desempenhadas
- Manter seus empregados, durante a realização dos serviços, devidamente uniformizados, bem como em perfeitas condições de apresentação e asseio; Substituir imediatamente a pedido da Administração do INCRA/PB todo e qualquer empregado cujo desempenho seja avaliado como

insuficiente, ou cuja conduta venha a ser julgada inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram atribuídas ou em desacordo com as normas disciplinares, mediante comunicação escrita do fiscal do contrato;

- Disponibilizar substituições para os funcionários que não comparecerem aos postos de serviços, tendo que:
1. Orientar o(a) Encarregado(a) a gerenciar, junto com a fiscalização do contrato, as solicitações de substituição;
 2. Informar, até um dia antes da substituição - exceto no caso em que não há previsibilidade da ausência - por e-mail ou carta, quem será o funcionário que realizará a cobertura, cientificando o nome completo, CPF, identidade, os dias de cobertura e o posto a ser coberto;
 3. Lotar funcionários nas mesmas funções dos ocupantes dos postos e com os mesmos requisitos técnicos para cobrir eventuais faltas, licenças, férias e outros; e
 4. Glosar, obrigatoriamente, o valor referente ao dia em que não houve prestação de serviço do posto na fatura mensal, caso, por motivos de força maior, não haja substituição.

Fornecer, assinada pelo representante carta de indicação do preposto legal da empresa, conforme modelo Anexo ao Termo de Referência, no início da prestação do serviço, informando os seguintes dados:

1. nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato, para que sejam realizados os procedimentos de registro do prestador de serviços no novo Sistema Comprasnet Contrato;
2. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços junto ao INCRA/PB, para o desempenho de tal função;
3. Sempre que houver, por qualquer motivo, mudança de preposto, a CONTRATADA fica obrigada a informar à CONTRATANTE, observadas as mesmas formalidades exigidas quando da primeira apresentação do preposto;
4. O preposto será responsável pela orientação, coordenação e acompanhamento dos serviços contratados, bem como pela resolução de quaisquer questões relativas ao contrato - o qual deverá comparecer às dependências do INCRA/PB sempre que solicitado, a fim de se inteirar das dificuldades encontradas no cumprimento do contrato, objetivando a perfeita execução dos serviços;
5. O preposto deverá ser instruído pela CONTRATADA quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e, devendo ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;
6. O preposto é de responsabilidade da CONTRATADA, a sua função é a de intermediação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Suas tarefas deverão ser executadas com eficiência, em tempo hábil, sendo de responsabilidade da CONTRATADA sua localização;
7. Os salários e demais benefícios do preposto são de responsabilidade, e por conta, da CONTRATADA. Os custos do preposto não fazem parte do planejamento de mão de obra e podem ser lançados na rubrica custos indiretos.

São atribuições do preposto, dentre outras:

1. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
2. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da CONTRATADA;
3. Encaminhar à Fiscalização do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados;
4. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
5. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante ao INCRA/PB por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

Importante mencionar que será utilizado Instrumento de Medição de Resultado para a avaliação qualitativa dos serviços prestados relacionados ao cumprimento das obrigações contratuais SEI 28569363. A utilização do critério de remuneração da contratada por postos de trabalho resguarda-se no subitem d.1.2 do Item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017.

A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da contratada, podendo realizar inspeções em qualquer dia e horário a fim de atestar a fiel execução do contrato. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

Demais requisitos da licitação estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Mão de Obra:

A estimativa de áreas foi extraída do processo de contratação do serviço de limpeza e conservação firmado Termo Aditivo 27642171, processo, vigente até 28/06/2026, constante do processo 54000.105739/2023-31. A estimativa foi realizada com base na distribuição das áreas por utilização para atendimento ao Item 3, Anexo VI-B da IN 05/2017, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Vale frisar que o quantitativo de postos de serventes é somente estimativo, podendo a licitante prever quantidade de postos menores desde que comprove a exequibilidade da sua produtividade apresentada:

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NA PARAÍBA (SR-18)						
ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE POSTOS						
Item	Tipo	Produtividade (m2)	Área Limpa (m2)	Frequência de limpeza		QTD Postos
				Descrição	Qtd diária	
1	Pisos (frios e acarpetados)	1000	3.200	Diário	1,0000	3,2000
2	Banheiros	300	158	Diário	1,0000	0,5267
3	Painéis e vidros de divisórias (face interna e externa)	300	973	2x mês	0,1865	0,6048
4	Esquadrias externas/face externa e interna (sem risco)	300	400	1x mês	0,0466	0,0622
5	Esquadrias externas/face externa (com risco)	160	220	1x mês	0,0466	0,0641
6	Pátios e áreas verdes	1.800	1.800	Diário	1,0000	1,000
7	Passeios e arruamentos	6.000	850	Diário	1,0000	0,1417
TOTAL						5,5994
QUANTIDADE ESTIMADA DE SERVENTES						6,00
ENCARREGADO (PROPORÇÃO MÁXIMA DE 1 PARA 30)						1,00
COPEIRA(01 POSTO)						1,00
TOTAL ESTIMADO DE POSTOS (SERVENTES + COPEIRAGEM)						8

Exemplo Cálculo **item 1** = 8,0*21,45/171,6=1 (cálculo em função da frequência conforme quadro abaixo "correspondência prazos")

Qtd de postos= 3200/1000*1= 3,200(estimado)

Onde :

a) 3200 (área a ser limpa em m²)

b) 1000 (produtividade em m², conforme IN 05/2017)

CORRESPONDÊNCIA DOS PRAZOS (Conforme caderno de logística)		
01 dia de trabalho	8,0	h
01 semana de trabalho	40	h
01 mês de trabalho	1716	h/mês
01 mês	4,29	semanas
01 mês	21,45	dias

Do acima exposto, conclui-se que o planejamento aponta o estimado de **06 (sete) serventes de limpeza mais um (01) Encarregado**, neste caso compondo o serviço de Limpeza e Conservação e **MAIS 01 (um) POSTO de Copeiro**, perfazendo-se então, um total ESTIMADO de **08 (oito) postos de serviço**, a exemplo do quantitativo do atual contrato.

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO:

A relação de materiais sugeridos corresponde a uma estimativa, em rol EXEMPLIFICATIVO e não exaustivo, que contempla os materiais de consumo, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e copeiragem.

A indicação de marcas tem por objetivo trazer maior compreensão acerca da qualidade dos materiais que serão aceitos pela equipe de fiscalização, servindo como referência nos termos do Art. 41, inc. I, alínea da Lei 14.133/2021.

Ordem	CONSUMO MENSAL ESTIMADO DE MATERIAIS	UND	Qtd.
1	Água sanitária Marca de Referência: Dragão ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Garrafa 5 Litro	8
2	Álcool 70% refil para ser utilizado em dispensers tipo saboneteira p/ higienização	Galão 5 lts	6
3	Detergente ação desinfetante – Aromatizante galão com 05 litros (marca Jorlin ou similar)	Galão	8
4	Aromatizante aerosol (tipo bom ar) 360 ml caixa 12 unidades	Caixa	1
5	Palha de Aço (ref. Bom Bril) Pacote com 12 Buchas	Pacote	2
6	Detergente de uso geral, limpeza pesada – galão 5 lts	Galão 5 lts	8
7	Detergente líquido, neutro biodegradável, para lavar louça, galão 5l limpol ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário)	Unidade	1
8	Sabonete líquido perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro em galão de 5 litros Marca de Referência: Asseptgel ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário)	Galão	7
9	Papel Toalha Branco 3 dobras, pct. C/ 2400 fls. de 22 x 23cm super branco Marca de Referência: Elite ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Fardo	40
10	Papel higiênico de 1ª qualidade, interfolhado, folha dupla, cor branca, 100% de fibras virgens, biodegradável, hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), fardo 64 rolos Marca de Referência: Personal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	fardo	10
11	Escova limpeza geral corpo plástico	Unid.	1
12	Esponja de limpeza espuma dupla face – pacote 10 unidades	Pacote	1
13	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unid.	10
14	Limpa vidros concentrado, galão 5litros	Unid.	1
15	Limpador Multiuso (Veja ou similar) galão 5 litros	Galão 5 lts	12
16	Lustra Móveis lavanda, cada unidade com 500 ml	Frasco	2
20	Luva de algodão	Par	2
21	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanho P, M ou G, adequada ao funcionário	Par	8
22	Pano Multiuso – limpeza pacote 10 unidades	pacote	1
23	Pedra Sanitária caixa 12 unidades	caixa	5
24	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	Unid.	3
25	Rodo com duas borrachas - 60cm de largura, com cabo	Unid.	2
26	Sabão em Barra 200g	Unid.	2
27	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 60 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	3
31	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	4
32	Saco para lixo, na cor preta, capacidade 100 Litros Pacote com 100 sacos	Pacote	3
33	Vassoura de piaçava	Unid.	1
34	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unid.	3
35	Vassoura de Pelo – 40 cm c/ cabo	Unid.	1

Ord.	RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI'S	UND	QTDE
1	Bota de borracha*	Par	4

2	Carrinho Multiuso para Limpeza**	Unidade	1
3	Escada com 6 (seis) degraus de alumínio**	Unidade	1
4	Lava jato Karcher médio**	Unidade	1
5	Pá plástica para recolher lixo*	Unidade	3
6	Placas sinalizadoras "Piso Molhado", "Não Entre"	Unidade	4
7	Podador de Galhos e Cercas Vivas	Unidade	1
8	Mangueira para jardim 50 metros	Unidade	1
9	Extensão (cabo elétrico para tomada) medindo 50m	Unidade	1
10	Dispenser para álcool gel	Unidade	12
11	Dispenser para sabonete líquido	Unidade	20
12	Dispenser para papel toalha	Unidade	20
13	Dispenser para papel higiênico fechado	Unidade	30
14	Balde Plástico capacidade 20 litros*	Unidade	4
15	Cesto de Plástico com capacidade 10 litros (para lixo)	Unidade	20
16	carrinho de mão**	Unidade	1
17	lixeira seletiva	Unidade	1
18	ancinho jardinagem	Unidade	1
19	RELÓGIO PONTO mostrador digital**	Unidade	1
20	BORRIFADOR PLÁSTICO, gatilho tipo spray 500ml	Unidade	20

Alocação de custos de materiais e equipamentos

A Planilha de Custos e Formação de Preços contempla **diversos materiais e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços**, tais como cestos de lixo, pás, dispensers, equipamentos de controle de jornada, utensílios operacionais e itens de apoio em geral, os quais apresentam **características e vidas úteis distintas**.

Considerando essa diversidade, a formação do custo mensal de cada item **não se dá pela imputação integral de seu valor de aquisição em um único período**, mas sim pela **apropriação proporcional ao longo de sua vida útil estimada**, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e correta mensuração dos custos do contrato.

Assim, itens com **vida útil estimada de 12 (doze) meses** terão seus custos rateados mensalmente ao longo desse período, enquanto aqueles com **vida útil superior**, a exemplo do **relógio de ponto eletrônico**, com previsão de **60 (sessenta) meses**, terão seus custos diluídos proporcionalmente ao tempo de utilização esperado.

Essa metodologia assegura que:

- os custos sejam refletidos de forma **realista e compatível com a execução contratual**;
- haja **equilíbrio econômico-financeiro** na formação dos preços;
- seja evitada a superavaliação ou subavaliação dos custos mensais;
- os valores apresentados representem fielmente o esforço econômico necessário à prestação dos serviços.

Dessa forma, a alocação mensal dos custos dos materiais e equipamentos deve considerar, de maneira técnica e justificada, a **vida útil estimada de cada item**, garantindo maior aderência à realidade operacional do contrato. Na planilha da Administração tal fato é levado em consideração.

Obs¹ *material de consumo anual (alocação e apropriação dos custos em 12 meses, pois a Administração entende que são exauridos ao longo de 12 meses)

Obs^{2**}: Os equipamentos e ferramentas serão pagos pela fração de sua alocação/apropriação mensal e serão revertidos à empresa ao término do contrato. Se a proposta vencedora incluir o equipamento, parcelado em 12 meses o valor será retirado da planilha em caso de renovação, por continuar em condições de uso e ter sido 100% pago durante o primeiro ano de contrato.

Obs³: Parâmetro para depreciação conforme Instrução Normativa RFB nº 1.700, de 14 de março de 2017, que dispõe sobre IRPJ, CSLL, (...).

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM: Os materiais e utensílios do serviço de copeiragem serão fornecidos sob demanda.

MATERIAIS

Item	Descrição	Unidade	QTD. Mensal

1	Adoçante aspecto físico pó fino branco – aspartame – caixa 50 unidades Marca de Referência: Zero Cal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Caixa	2
2	Açúcar cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante.	Kg	22
3	Café em pó homogêneo, torrado e moído; em embalagem a vácuo ou almofada; com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem; com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na Escala Sensorial do Café; com tolerância de no máximo 1% de impureza, pacote 500 g, sabor predominante de café arábica. Marca de Referência: Santa Clara ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	pacote	75
4	Chá tipo misto diversos sabores (hortelã, camomila, erva-doce, etc) saquinhos de 12 g a 15g – Pacotes com 15 unidades Marca de Referência: Leão ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	pacote	8
5	Biscoito sabor salgado, sem recheio, tipo cream cracker. Caixa com 20 unidades de 350g.Marca de Referência: Fortaleza ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Caixa	1
6	Guardanapo de papel não reciclável - medindo aproximadamente 30x33cm - Pacote com 50 unidades	pacote	4
7	Copo descartável para café, confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida, com capacidade aproximada de 50 ml, medindo aproximadamente 5 cm de diâmetro na boca, 3,5 de diâmetro no fundo e 4 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos – caixa com 2500 unidades	caixa	1
8	Copo descartável para água confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 de diâmetro no fundo e 8 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos – Caixa com 2500 unidades.	Caixa	3
9	Colher descartável para adoçar café e chá pacote 100 unidades	pacote	2
10	Coador de café compatível com a cafeteira elétrica em aço inox, linha industrial, com capacidade para 10 litros, potência de 1.800 w, 220v	UN.	2

Os materiais serão fornecidos e faturados, conforme demanda, após aprovação da gestão do contrato.

UTENSÍLIOS

Item	Descrição	Unidade	QTD. Anual
1	Colher para café em aço inoxidável	UN.	4
2	Colher de madeira para fazer café	UN.	2
3	Garrafa térmica, com capacidade para 1500 ml, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno, ampola de vidro, revestida com aço inox fosco, sistema que evita respingos.	UN.	4
4	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 1000ml, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno	UN.	12
5	Copos de vidro liso, cilindrico, tipo "long drink" (aprox. 300 ml) caixa 6 unidades	UN.	2
6	Açucareiro em aço inox com tampa e colher em aço	UN.	6
7	Bandeja em aço Inox, retangular, sem alças, tamanho aprox. 42x30cm.	UN.	2

8	Faca mesa aço inoxidável	UN	2
8	Jarra em Inox, 1500ml, aparador de gelo, tampa acoplada.	UN.	2

OBS. Os utensílios estimados **serão fornecidos por demanda** e não serão devolvidos ao final do contrato, por se tratar de bens não duráveis.

EQUIPAMENTO

Item	Descrição	Unidade	QTD.
1	Máquina de café elétrica, tipo industrial, em aço inoxidável, capacidade de 10 litros	UN.	1

Obs: O equipamento será pago pela fração de sua apropriação mensal e será revertido à empresa ao término do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 535.796,31

Para fixarmos o preço estimado da contratação foram elaboradas as Planilhas de Custos e Formação de Preços para os postos de Servente de Limpeza, Encarregado de Limpeza e ainda o posto de Copeiro considerando-se a Convenção Coletiva em vigor, valores dos materiais, utensílios e equipamentos.

Importante mencionar que não foi realizada cotação direta com fornecedores, dada a notória dificuldade de se obter orçamentos estimados confiáveis por parte das empresas, já que a cotação demanda tempo para o correto cálculo e preenchimento das planilhas de custos, sem representar contrapartida à empresa consultada, desestimulando comprometimento na estimação dos valores, ocasionando, por vezes valores muito acima da média de mercado, o que é compreensível, já que esses fornecedores provavelmente irão disputar o certame licitatório e vislumbram, na proposta referencial, uma oportunidade de aumentar a margem de lances no futuro certame licitatório.

Lançou-se mão, então, a teor do art. 14 do Decreto-Lei nº 200/1967, segundo o qual *"o trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco"*, da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria PB000032/2026 devidamente acostada aos autos, e das orientações contidas nas Orientações gerais para planilha de custos e formação de preços disponível no portal de compras do Governo Federal, além da legislação vigente.

Nesse sentido, diz a IN 05/2017no ANEXO V item 2.9, b2 quanto a Estimativa de preços e preços referenciais : (...) *"ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso"*.

Na planilha de custos e formação de preços, os módulos referentes à remuneração, encargos e benefícios, provisão para rescisão, reposição de profissional ausente e tributos (Módulos 1 a 4 e 6) não foram alvo de pesquisa de preços, visto que seus itens decorrem direta ou indiretamente de valores fixados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e no ordenamento jurídico.

Para os itens referentes aos insumos diversos (Módulo 5), os preços foram estimados prioritariamente através do Painei de Preços, a partir da mediana e ainda da pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, respeitando os incisos I e III do art. 5º da Instrução Normativa Nº 65, de 07 de Julho de 2021 conforme SEI 28570782.

Portanto, o custo estimado total da contratação, conforme quadros resumidos e planilhas abaixo é: de **R\$ 45.649,69 mensal; R\$ 535.796,31** anual, levando-se em conta os serviços de limpeza e copeiragem.

No modelo da planilha de custos os módulos agrupam itens de mesma natureza ou que de alguma forma estejam relacionados. Os submódulos agregam itens que comporão o módulo. Os quadros resumos, por sua vez, agruparão os módulos. Os módulos que compõem este modelo de planilha são os seguintes:

- Módulo 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO.
- Módulo 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
- Módulo 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO
- Módulo 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

1.1. SALÁRIO-BASE: O valor do piso salarial da categoria envolvida na prestação dos serviços ora licitados foi definido com base na convenção coletiva firmada entre o SIND DOS TRAB NAS EMPRESAS PREST DE SERV GERAIS DA PB e o SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERV DO EST DA PB SEAC-PB, com data base de 01º de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026:

1.2 A licitante deverá apresentar a proposta contemplando o valor total/global dos custos da contratação, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, sendo esta a única responsável pelo correto preenchimento da proposta e pela cotação correta dos encargos tributários;

1.3 O licitante deverá apresentar sua proposta conforme CCT, Convenção Coletiva, a que estiver vinculado, sendo relevante observar que os valores que balizaram o presente certame, pautados na CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO MTE nº PB000032/2026, deverão ser minimamente levados em consideração quando da formulação das propostas.

1.4 Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições;

1.4.1 Para facilitar o preenchimento e a conferência das propostas, destacam-se os seguintes parâmetros:

- **13º Salário:** provisão mensal correspondente a **8,33%** da remuneração (1/12 avos).
- **Adicional de Férias:** provisão mensal correspondente a **3,025%** da remuneração.
- **Férias:** provisão mensal correspondente a **9,075%** da remuneração.
- **FGTS: 8,00%** sobre a base de incidência legal.
- **INSS Patronal: 20,00%**, observada a legislação aplicável e eventual regime de desoneração.
- **Salário-Educação: 2,50%.**
- **Sistema “S” e contribuições a terceiros:** percentuais definidos pela legislação vigente e pelo enquadramento da empresa.
- **Multa do FGTS nas rescisões: 4,00%**, conforme parâmetros da IN SEGES nº 5/2017.
- **Aviso Prévio Indenizado:** percentual estatístico de referência de **5,55%**.
- **Aviso Prévio Trabalhado:** percentual estatístico de referência de **1,94%**.
- **Licença-Paternidade:** percentual estatístico de **1,50%**.
- **Acidente de Trabalho:** percentual estatístico de **0,78%**.
- **Afastamento-Maternidade:** percentual estatístico de **2,00%**.
- **Auxílio-Creche:** calculado conforme a IN SEGES/MGI nº 147/2026, utilizando-se o percentual de incidência previsto na planilha.
- **Custos Indiretos:** percentual referencial de **3,00%**.
- **Lucro:** percentual referencial de **6,79%**.
- **Tributos:** deverão observar o regime tributário efetivamente adotado pela licitante, sendo vedada a inclusão de IRPJ e CSLL na composição dos custos diretos.

1.5 Alocação do custo estimado de reembolsocreche

Nos termos da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147/2026**, o benefício de reembolsocreche deve ser previsto no planejamento das contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra como **custo mínimo relevante**, observada sua **natureza estimativa e condicionada à efetiva comprovação mensal do desembolso**.

Para fins de estimativa na planilha de custos, adotouse o **percentual de incidência de 20% previsto no Anexo II da IN nº 147/2026**, o qual representa **parâmetro estatístico de estimativa da proporção de trabalhadores potencialmente elegíveis ao benefício**, e não obrigação automática de pagamento a todos os empregados alocados.

Considerando o quantitativo estimado de **8 (oito) trabalhadores**, adotouse como referência a estimativa de **1 (um) possível beneficiário**. Considerando então o custo mensal estimado de **R\$ 526,64**, este valor foi diluído proporcionalmente entre os postos para fins de formação do preço, no valor de R\$ 65,83.

Ressaltase que o pagamento do benefício somente ocorrerá **mediante comprovação do efetivo desembolso**, nos termos do art. 6º, §4º, e arts. 7º a 16 da referida Instrução Normativa, sendo **vedada a apropriação de eventual saldo não utilizado**, conforme art. 15, §2º.

1.6 Os preços aqui estimados deverão ser os máximos admitidos para esta contratação em consonância com o Art. 59 da Lei 14.133/2021.

SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO								
Item	CatServ	Tipo	Produtividade (m2)	Área Limpa (m2)	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Área Limpa anual (m2)	Valor Anual (R\$)
1	27782	Pisos (frios e acarpetados)	1.000	3.200	7,04	22.528,00	38.400	270.336,00
2	24031	Banheiros	300	158	23,48	3.709,84	1.896	44.518,08
3	24031	Painéis e vidros de divisórias (face interna e externa)	300	973	2,19	1.936,27	11.676	25.570,44
4	24040	Esquadrias externas/face externa e interna (sem risco)	300	400	1,87	694,30	4.800	8.975,04
5	23566	Esquadrias externas/face externa (com risco)	160	220	3,51	716,00	2.640	9.255,51
6	23434	Pátios e áreas verdes	1.800	1.800	2,62	4.560,67	21.804	57.126,48
7	24040	Passeios e arruamentos	6.000	850	1,17	994,50	10.200	11.934,00
TOTAL						35.642,96	---	427.715,55

RESUMO VALORES SERVIÇO DE COPEIRAGEM

Valor mensal do serviço	R\$ 9.006,73
Valor estimado ANUAL do serviço	R\$ 108.080,76
Número de meses do contrato	12
Valor global da proposta para (12 meses) - (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	R\$ 108.080,76

ANEXO I do Termo de Referência SUPERINTENDENCIA Regional de João Pessoa — INCRA MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
Regime de Tributação: Lucro Real		
Nº do processo:		54000.029700/2025-71
Pregão Eletrônico nº		XX/2026
Dia: XX/XX/2026		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2026
B	Município/UF	João Pessoa/PB

C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		PB000032/2026		
D	Número de meses de execução contratual		12		
E	Item do Pregão				
F	Local da prestação dos serviços		CR João Pessoa		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO					
Tipo de Serviço			Unidade de Medida	Quantidade total a contratar	
Limpeza e conservação predial, cumulado com copeiragem			Posto de 40 horas semanais	1	
MÓDULOS					
Mão de obra					
Mão de obra vinculada à execução contratual					
Dados para composição dos custos referente à mão de obra					
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)			Limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)			5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 44 horas semanais			R\$ 1.631,50	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)			Auxiliar de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)			1º de janeiro de 2026	
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			Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza)				1.631,50
D	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE (0%)				
Total					1.976,80
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empegado 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 e Adicional de Férias					
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias				Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017			8,33%	135,96

B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)					3,025%	49,35	
						Total	185,31	
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 à gratificação natalina (13ª salário) e adicional de férias.								
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.								
Nota 3: Apesar de o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 prever "Férias e Adicional de Férias" no Submódulo 2.1, entendemos ser mais correta a não inclusão da rubrica de "Férias" no presente submódulo, uma vez que ela constará no Submódulo 4.1. Evita-se, assim, a duplicidade de provisões.								
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)								
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS					20,00%	363,36	
B	Salário Educação					2,50%	45,42	
C	SAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	SAT =	3%	FAP =	1,0000	3,00%	54,50	
D	SESC ou SESI					1,50%	27,25	
E	SENAC ou SENAI					1,00%	18,17	
F	SEBRAE					0,60%	10,90	
G	INCRA					0,20%	3,63	
H	FGTS					8,00%	145,34	
						Total	36,80%	668,57
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), 2% (para risco médio), e 3% (para risco grave).								
Nota 3: Os percentuais do Submódulo 2.2 incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 e o Submódulo 4.1.								
Nota 4: As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional no momento da apresentação de suas propostas deverão excluir os custos relativos aos itens D a F do Submódulo 2.2, já que estão dispensadas do pagamento das contribuições sociais instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo (art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).								
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários								
2.3	Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)	
A	Auxílio Transporte Paragrafo 1º da Cláusula Trigésima Terceira da CCT (PB/2026) – Cálculo = [(Valor da Tarifa x 2 vezes por dia x 22 dias no mês) - (6,00 % do salário-base)]						141,91	
	A.1) Valor da tarifa					R\$ 5,45		
	A.2) Quantidade por dia					2		
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-transporte					22		
	A.4) Participação do empregado em percentual sobre o salário-base					6,00%		
B	Auxílio Alimentação Cálculo = [(22 Dias x Vale-Alimentação) x (100 % – Participação do Empregado)]						594,00	
	B.1) Valor do auxílio-alimentação Clausula Décima Segunda da CCT (PB/2026)					R\$ 660,00		
	B.2) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação					10,00%		
C	Assistência e Cuidado Pessoal Clausula Vigésima CCT (PB/2026)						60,00	

D	Seguro de Vida Clausula Décima Oitava CCT (PB/2026)	5,00
E	Auxílio Funeral Clausula Décima Sexta CCT (PB/2026)	6,00
F	Benefício Odontológico Clausula Décima nona CCT (PB/2026)	25,00
G	Auxílio Creche IN SEGES/MGI N° 147/2026	65,83
	Total	897,74

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

Nota 2: A participação financeira do empregado filiado ao sindicato laboral fica limitada a 5% do custo direto da refeição, conforme expõe a Lei nº 6.321/1973. Caso o empregado não seja filiado ao sindicato laboral, a sua participação fica limitada a 20% do custo direto da refeição, conforme art. 645, § 2º, do Decreto nº 9.580/2018. A empresa licitante deverá informar o valor efetivamente despendido.

Nota 3: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

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 e Adicional de Férias	185,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	668,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários	897,74
	Total	1.751,62

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo = (Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias)/12 x (30/30) x Probabilidade de ocorrência	5,55%	9,03
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,72
D	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo = [(Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias) ÷ 30 dias x 7 dias] ÷ N° de meses da Contrato x Probabilidade de ocorrência	1,94%	37,97
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	13,97
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1, conforme Anexo XII da IN 05/2017 e orientações do Ministério da Economia	4,00%	65,26
	Total		126,95

Nota 1: Os reflexos de 13º salário, férias e adicional de férias são referentes a 1 (um) mês de Aviso Prévio Indenizado. Na prorrogação do contrato, serão considerados 3 (três) dias, conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do número de ocorrências desse evento no período (vide Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário).

Nota 2: De acordo com levantamento efetuado nos contratos do Supremo Tribunal Federal, cerca de 5,55% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho, sendo esse o índice estatístico habitualmente utilizado pelos órgãos da Administração Pública na elaboração de planilhas para o Aviso Prévio Indenizado. A empresa licitante deverá prever o seu índice de rotatividade de pessoal para o correto provisionamento do Aviso Prévio.

Nota 3: Segundo o Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário, o percentual mais adequado para o item da planilha referente ao Aviso Prévio Trabalhado é 1,94%.

Nota 4: Com o advento da Lei nº 13.932/2019, extinguiu-se a cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110/2001. Nota 4: O pagamento desses eventos trabalhistas se dará em caso de ocorrência do fato gerador.

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 que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1).

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre este Módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = \text{Remuneração} + \frac{1}{12} \text{ do } 13^{\circ} \text{ Salário} + \frac{1}{12} \text{ das Férias} + \frac{1}{12} \text{ do Adicional de Férias (exceto para o Afastamento Maternidade)}$ A reserva mensal de Férias tem % fixo no Item 4.1. com pagamento quando da ocorrência do fato gerador.

1.964,87

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	9,075%	148,06
B	Substituto nas Ausências Legais Cálculo = [(BCCPA ÷ 30 dias) x 1 dia] ÷ 12 meses		5,46
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo = {(BCCPA ÷ 30 dias) x 5 dias} ÷ 12} x 1,5%		0,41
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho Cálculo = {(BCCPA ÷ 30 dias) x 15 dias} ÷ 12} x 0,78%		0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo = {(Remuneração + 1/3Remuneração) x 4} ÷ 12} x 2%		14,50
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo = [(BCCPA ÷ 30 dias) x 5 dias] ÷ 12		27,29
Total			196,36
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	36,80%	72,26
Total			268,62

Nota 1: Entende-se por "Ausências Legais" as ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT. De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano a esse título (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 2: No que tange à licença-paternidade, de acordo com o IBGE, no período de um ano nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 3: De acordo com o Ministério da Previdência e Assistência Social, com base em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 4: Embora a rubrica 4.1.E da Planilha se refira à própria licença maternidade, ela é paga pela Previdência Social, não pelo empregador. Contudo, existem encargos correspondentes ao período do afastamento não cobertos pela Previdência, tais como: férias proporcionais, encargos previdenciários, FGTS, e outros.

Nota 5: Para a parcela de substituição por motivo de doença do empregado titular, de acordo com dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média cada trabalhador tem 5 faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

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	268,62
Total		268,62

Módulo 5 – Insumos Diversos

5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI	88,47
B	Produtos e Materiais de Limpeza com fornecimento mensal	681,37
C	Equipamentos	141,55
D		0,00
E		0,00

F		0,00
Total		911,39
<p>Nota 1: Valores mensais por posto. Nota 2: Os custos das rubricas "E" e "F" serão diluídos ao longo de 12 (doze) meses, havendo o fato gerador, sendo um custo NÃO renovável para o ano subsequente.</p>		
<p>Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</p>		
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	<div>Percentual (%)</div> <div>Valor (R\$)</div>
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		- 5.351,21
A	Custos Indiretos	3,00% 140,70
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		- 4.830,78
B	Lucro	6,79% 328,01
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		- 5.158,79
C	Tributos	- -
	C.1 Tributos Federais (especificar)	- -
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60% 457,22
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65% 99,27
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	- -
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	- -
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	- -
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	- -
	a) ISSQN no município de Maceió/AL (Lei Complementar Municipal nº 6685/2017)	5,00% 300,80
Total		1.326,00
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25% 857,29
Cálculo dos Tributos <div> Base de Cálculo para os Tributos = ----- x Alíquota do Tributo 1 - (Total de Tributos em % dividido por 100) </div>		
<p>Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.</p> <p>Nota 2: Para os percentuais de custos indiretos e lucro antes de impostos foi utilizada a metodologia adotada pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em estudos desenvolvidos em 2014/2015. Os índices usados pela FIA para o cálculo têm origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de São Paulo, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal. No entanto, esses percentuais não são limitadores.</p> <p>Nota 3: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.</p>		

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.631,50
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.751,62
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	126,95
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	268,62
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	911,39
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.690,08
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.326,00
Valor Total por Empregado		6.016,08

<div>ANEXO I do Termo de Referência</div> <div>SUPERINTENDENCIA Regional de João Pessoa — INCRA</div> <div>MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS</div>		
<div>SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ENCARREGADO</div>		
<div>Regime de Tributação: Lucro Real</div>		
Nº do processo:		54000.029700/2025-71
Pregão Eletrônico nº		XX/2026
Dia: XX/XX/2026		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2026
B	Município/UF	João Pessoa/PB
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PB000032/2026
D	Número de meses de execução contratual	12
E	Item do Pregão	
F	Local da prestação dos serviços	CR João Pessoa
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Limpeza e conservação predial, cumulado com copeiragem		Posto de 40 horas semanais
		Quantidade total a contratar
		1
<div>MÓDULOS</div> <div>Mão de obra</div> <div>Mão de obra vinculada à execução contratual</div>		
Dados para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e conservação
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - para a jornada de 40 horas semanais	R\$ 1.887,04
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de limpeza
		1º de janeiro de

5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)					2026	
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					Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza)						1.887,04
D	Gratificação adicional conforme cláusula terceira – Grupo VI CCT/2026						283,09
Total							2.170,13
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empegado 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 e Adicional de Férias							
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias					Valor (R\$)	
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017					8,33%	180,84
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)					3,025%	65,65
Total							246,49
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 à gratificação natalina (13º salário) e adicional de férias. Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima. Nota 3: Apesar de o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 prever "Férias e Adicional de Férias" no Submódulo 2.1, entendemos ser mais correta a não inclusão da rubrica de "Férias" no presente submódulo, uma vez que ela constará no Submódulo 4.1. Evita-se, assim, a duplicidade de provisões.							
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)							
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições					Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS					20,00%	483,32
B	Salário Educação					2,50%	60,42
C	SAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)	SAT = 3%		FAP = 1,0000		3,00%	72,50
D	SESC ou SESI					1,50%	36,25
E	SENAC ou SENAI					1,00%	24,17
F	SEBRAE					0,60%	14,50
G	INCRA					0,20%	4,83
H	FGTS					8,00%	193,33

	Total	36,80%	889,32
--	-------	--------	--------

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), 2% (para risco médio), e 3% (para risco grave).

Nota 3: Os percentuais do Submódulo 2.2 incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 e o Submódulo 4.1.

Nota 4: As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional no momento da apresentação de suas propostas deverão excluir os custos relativos aos itens D a F do Submódulo 2.2, já que estão dispensadas do pagamento das contribuições sociais instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo (art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte Paragrafo 1º da Cláusula Trigésima Terceira da CCT (PB/2026) – Cálculo = [(Valor da Tarifa x 2 vezes por dia x 22 dias no mês) - (6,00 % do salário-base)]	126,58
	A.1) Valor da tarifa	R\$ 5,45
	A.2) Quantidade por dia	2
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-transporte	22
	A.4) Participação do empregado em percentual sobre o salário-base	6,00%
B	Auxílio Alimentação Cálculo = [(22 Dias x Vale-Alimentação) x (100 % – Participação do Empregado)]	594,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação Clausula Décima Segunda da CCT (PB/2026)	R\$ 660,00
	B.2) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	10,00%
C	Assistência e Cuidado Pessoal Clausula Vigésima CCT (PB/2026)	60,00
D	Seguro de Vida Clausula Décima Oitava CCT (PB/2026)	5,00
E	Auxílio Funeral Clausula Décima Sexta CCT (PB/2026)	6,00
F	Benefício Odontológico Clausula Décima Nona CCT (PB/2026)	25,00
G	Auxílio Creche IN SEGES/MGI Nº 147/2026	65,83
	Total	882,41

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

Nota 2: A participação financeira do empregado filiado ao sindicato laboral fica limitada a 5% do custo direto da refeição, conforme expõe a Lei nº 6.321/1973. Caso o empregado não seja filiado ao sindicato laboral, a sua participação fica limitada a 20% do custo direto da refeição, conforme art. 645, § 2º, do Decreto nº 9.580/2018. A empresa licitante deverá informar o valor efetivamente despendido.

Nota 3: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

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 e Adicional de Férias	246,49
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	889,32
2.3	Benefícios Mensais e Diários	882,41
	Total	2.018,22

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)

A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo = (Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias)/12 x (30/30) x Probabilidade de ocorrência	5,55%	12,01
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,96
D	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo = [(Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias) ÷ 30 dias x 7 dias] ÷ N° de meses da Contrato x Probabilidade de ocorrência	1,94%	50,51
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	18,59
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1, conforme Anexo XII da IN 05/2017 e orientações do Ministério da Economia	4,00%	86,81
Total			168,88

Nota 1: Os reflexos de 13º salário, férias e adicional de férias são referentes a 1 (um) mês de Aviso Prévio Indenizado. Na prorrogação do contrato, serão considerados 3 (três) dias, conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do número de ocorrências desse evento no período (vide Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário).

Nota 2: De acordo com levantamento efetuado nos contratos do Supremo Tribunal Federal, cerca de 5,55% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho, sendo esse o índice estatístico habitualmente utilizado pelos órgãos da Administração Pública na elaboração de planilhas para o Aviso Prévio Indenizado. A empresa licitante deverá prever o seu índice de rotatividade de pessoal para o correto provisionamento do Aviso Prévio.

Nota 3: Segundo o Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário, o percentual mais adequado para o item da planilha referente ao Aviso Prévio Trabalhado é 1,94%.

Nota 4: Com o advento da Lei nº 13.932/2019, extinguiu-se a cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110/2001. Nota 4: O pagamento desses eventos trabalhistas se dará em caso de ocorrência do fato gerador.

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 que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1).

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre este Módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): BCCPA = Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias (exceto para o Afastamento Maternidade) A reserva mensal de Férias tem % fixo no Item 4.1. com pagamento quando da ocorrência do fato gerador.	2.613,56
--	----------

Submódulo 4.1 – Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	9,075%	196,94
B	Substituto nas Ausências Legais Cálculo = [(BCCPA ÷ 30 dias) x 1 dia] ÷ 12 meses		7,26
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo = {[BCCPA ÷ 30 dias) x 5 dias] ÷ 12} x 1,5%		0,54
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho Cálculo = {[BCCPA ÷ 30 dias) x 15 dias] ÷ 12} x 0,78%		0,85
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo = {[Remuneração + 1/3Remuneração) x 4] ÷ 12} x 2%		19,29
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo = [(BCCPA ÷ 30 dias) x 5 dias] ÷ 12		36,30
Total			261,18
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	36,80%	96,11
Total			357,29

Nota 1: Entende-se por "Ausências Legais" as ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT. De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano a esse título (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 2: No que tange à licença-paternidade, de acordo com o IBGE, no período de um ano nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 3: De acordo com o Ministério da Previdência e Assistência Social, com base em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 4: Embora a rubrica 4.1.E da Planilha se refira à própria licença maternidade, ela é paga pela Previdência Social, não pelo empregador. Contudo, existem encargos correspondentes ao período do afastamento não cobertos pela Previdência, tais como: férias proporcionais, encargos previdenciários, FGTS, e outros.

Nota 5: Para a parcela de substituição por motivo de doença do empregado titular, de acordo com dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média cada trabalhador tem 5 faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

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	357,29
Total		357,29

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI	88,47
B	Produtos e Materiais de Limpeza com fornecimento mensal	0,00
C	Equipamentos	0,00
D		0,00
E		0,00
F		0,00
Total		88,47

Nota 1: Valores mensais por posto. Nota 2: Os custos das rubricas "E" e "F" serão diluídos ao longo de 12 (doze) meses, havendo o fato gerador, sendo um custo NÃO renovável para o ano subsequente.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	4.802,99
A	Custos Indiretos	3,00%	144,09
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	4.947,08
B	Lucro	6,79%	335,91
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	5.282,99
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-

	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	468,23
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	101,66
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISSQN no município de Maceió/AL (Lei Complementar Municipal nº 6685/2017)	5,00%	308,05
Total			1.357,94
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	877,94

Base de Cálculo para os Tributos		= ----- x	
Cálculo dos Tributos		Alíquota do Tributo	
		1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)	

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

Nota 2: Para os percentuais de custos indiretos e lucro antes de impostos foi utilizada a metodologia adotada pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em estudos desenvolvidos em 2014/2015. Os índices usados pela FIA para o cálculo têm origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de São Paulo, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal. No entanto, esses percentuais não são limitadores.

Nota 3: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.170,13
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.018,22
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	168,88
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	357,29
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	88,47
Subtotal (A + B + C + D + E)		4.802,99
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.357,94
Valor Total por Empregado		6.160,93

ANEXO I do Termo de Referência
SUPERINTENDENCIA Regional de João Pessoa — INCRA
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVIÇO DE COPEIRAGEM – POSTO COPEIRA

Regime de Tributação: Lucro Real

Nº do processo:

54000.029700/2025-71

Pregão Eletrônico nº

XX/2026

Dia: XX/XX/2026

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/2026	
B	Município/UF	João Pessoa/PB	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	PB000032/2026	
D	Número de meses de execução contratual	12	
E	Item do Pregão		
F	Local da prestação dos serviços	SR(PB) João Pessoa	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
Limpeza e conservação predial, cumulado com copeiragem		Posto de 40 horas semanais	1
MÓDULOS			
Mão de obra			
Mão de obra vinculada à execução contratual			
Dados para composição dos custos referente à mão de obra			
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Limpeza e conservação	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional -	R\$ 1.631,50	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar de limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	1º de janeiro de 2026	
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	Percentual (R\$)	Valor (R\$)
A	Salário-Base (valor para somente 1 servente de limpeza)		1.631,50
D	Outros (especificar)		
Total			1.631,50
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empegado 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 e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário Obrigatória a cotação de 8,33% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017	8,33%	135,96
B	Adicional de Férias Obrigatória a cotação de 3,025% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/2017 (Férias + Adicional = 9,075% + 3,025% = 12,10%)	3,025%	49,35

										Total	185,31
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 à gratificação natalina (13ª salário) e adicional de férias.											
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração, dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.											
Nota 3: Apesar de o Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Anexo VII-D da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 prever "Férias e Adicional de Férias" no Submódulo 2.1, entendemos ser mais correta a não inclusão da rubrica de "Férias" no presente submódulo, uma vez que ela constará no Submódulo 4.1. Evita-se, assim, a duplicidade de provisões.											
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições (Base de cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1)											
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições									Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS									20,00%	363,36
B	Salário Educação									2,50%	45,42
C	SAT x FAP Cálculo do valor: % do SAT x FAP (Fator Acidentário de Prevenção de cada empresa)					SAT = 3%	FAP = 1,0000		3,00%	54,50	
D	SESC ou SESI									1,50%	27,25
E	SENAC ou SENAI									1,00%	18,17
F	SEBRAE									0,60%	10,90
G	INCRA									0,20%	3,63
H	FGTS									8,00%	145,34
Total										36,80%	668,57

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), 2% (para risco médio), e 3% (para risco grave).

Nota 3: Os percentuais do Submódulo 2.2 incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1 e o Submódulo 4.1.

Nota 4: As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional no momento da apresentação de suas propostas deverão excluir os custos relativos aos itens D a F do Submódulo 2.2, já que estão dispensadas do pagamento das contribuições sociais instituídas pela União, inclusive as contribuições para as entidades privadas de serviço social e de formação profissional vinculadas ao sistema sindical, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, e demais entidades de serviço social autônomo (art. 13, § 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Auxílio Transporte Paragrafo 1º da Cláusula Trigésima Terceira da CCT (PB/2026) – Cálculo = [(Valor da Tarifa x 2 vezes por dia x 22 dias no mês) - (6,00 % do salário-base)]		141,91
	A.1) Valor da tarifa	R\$ 5,45	
	A.2) Quantidade por dia	2	
	A.3) Quantidade de dias do mês de recebimento de auxílio-transporte	22	
	A.4) Participação do empregado em percentual sobre o salário-base	6,00%	
B	Auxílio Alimentação Cálculo = [(22 Dias x Vale-Alimentação) x (100 % – Participação do Empregado)]		594,00
	B.1) Valor do auxílio-alimentação Clausula Décima Segunda da CCT (PB/2026)	R\$ 660,00	
	B.2) Participação do empregado em percentual sobre o auxílio-alimentação	10,00%	
C	Assistência e Cuidado Pessoal Clausula Vigésima CCT (PB/2026)		60,00
D	Seguro de Vida Clausula Décima Oitava CCT (PB/2026)		5,00
E	Auxílio Funeral Clausula Décima Sexta CCT (PB/2026)		6,00

F	Benefício Odontológico Clausula Décima nona CCT (PB/2026)	25,00
G	Auxílio Creche IN SEGES/MGI N° 147/2026	65,83
	Total	897,74

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

Nota 2: A participação financeira do empregado filiado ao sindicato laboral fica limitada a 5% do custo direto da refeição, conforme expõe a Lei nº 6.321/1973. Caso o empregado não seja filiado ao sindicato laboral, a sua participação fica limitada a 20% do custo direto da refeição, conforme art. 645, § 2º, do Decreto nº 9.580/2018. A empresa licitante deverá informar o valor efetivamente despendido.

Nota 3: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no artigo 6º da Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017.

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 e Adicional de Férias	185,31
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	668,57
2.3	Benefícios Mensais e Diários	897,74
	Total	1.751,62

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado Cálculo = (Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias)/12 x (30/30) x Probabilidade de ocorrência	5,55%	9,03
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	0,72
D	Aviso Prévio Trabalhado Cálculo = [(Remuneração + 1/12 do 13º Salário + 1/12 das Férias + 1/12 do Adicional de Férias) ÷ 30 dias x 7 dias] ÷ N° de meses da Contrato x Probabilidade de ocorrência	1,94%	37,97
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	36,80%	13,97
E	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado e sobre o Aviso Prévio Indenizado Obrigatória a cotação de 4% sobre o valor do Módulo 1, conforme Anexo XII da IN 05/2017 e orientações do Ministério da Economia	4,00%	65,26
	Total		126,95

Nota 1: Os reflexos de 13º salário, férias e adicional de férias são referentes a 1 (um) mês de Aviso Prévio Indenizado. Na prorrogação do contrato, serão considerados 3 (três) dias, conforme Lei nº 12.506/2011, dependendo da análise do número de ocorrências desse evento no período (vide Acórdão TCU nº 1.186/2017 - Plenário).

Nota 2: De acordo com levantamento efetuado nos contratos do Supremo Tribunal Federal, cerca de 5,55% do pessoal é demitido pelo empregador antes do término do contrato de trabalho, sendo esse o índice estatístico habitualmente utilizado pelos órgãos da Administração Pública na elaboração de planilhas para o Aviso Prévio Indenizado. A empresa licitante deverá prever o seu índice de rotatividade de pessoal para o correto provisionamento do Aviso Prévio.

Nota 3: Segundo o Acórdão TCU nº 1.186/2017 – Plenário, o percentual mais adequado para o item da planilha referente ao Aviso Prévio Trabalhado é 1,94%.

Nota 4: Com o advento da Lei nº 13.932/2019, extinguiu-se a cobrança da contribuição social de 10% (dez por cento) devida pelos empregadores em caso de despedida sem justa causa, instituída pela Lei Complementar nº 110/2001. Nota 4: O pagamento desses eventos trabalhistas se dará em caso de ocorrência do fato gerador.

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 que porventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1).

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre este Módulo.

Base de cálculo para o Custo de Reposição do Profissional Ausente (substituto): $BCCPA = \text{Remuneração} + 1/12 \text{ do } 13^{\circ} \text{ Salário} + 1/12 \text{ das Férias} + 1/12 \text{ do Adicional de Férias (exceto para o Afastamento Maternidade)}$ A reserva mensal de Férias tem % fixo no Item 4.1. com pagamento quando da ocorrência do fato gerador.	1.964,87
---	----------

Submódulo 4.1 – Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias Obrigatória a cotação de 9,075% sobre o valor do Módulo 1 – Composição da Remuneração, conforme Anexo XII da IN 5/17 (Férias + Adicional = $9,075\% + 3,025\% = 12,10\%$)	148,06
B	Substituto nas Ausências Legais Cálculo = $[(BCCPA \div 30 \text{ dias}) \times 1 \text{ dia}] \div 12 \text{ meses}$	5,46
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade Cálculo = $\{[(BCCPA \div 30 \text{ dias}) \times 5 \text{ dias}] \div 12\} \times 1,5\%$	0,41
D	Substituto na cobertura de ausência por acidente de trabalho Cálculo = $\{[(BCCPA \div 30 \text{ dias}) \times 15 \text{ dias}] \div 12\} \times 0,78\%$	0,64
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade Cálculo = $\{[(\text{Remuneração} + 1/3\text{Remuneração}) \times 4] \div 12\} \times 2\%$	14,50
F	Substituto na cobertura de Ausência por doença Cálculo = $[(BCCPA \div 30 \text{ dias}) \times 5 \text{ dias}] \div 12$	27,29
Total		196,36
G	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre o total do Submódulo 4.1	72,26
Total		268,62

Nota 1: Entende-se por "Ausências Legais" as ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelo art. 473 da CLT. De acordo com dados estatísticos do IBGE, cada empregado falta um dia por ano a esse título (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 2: No que tange à licença-paternidade, de acordo com o IBGE, no período de um ano nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 3: De acordo com o Ministério da Previdência e Assistência Social, com base em informações prestadas pelos empregadores, por meio da GFIP, 0,78% dos empregados se acidentam no ano (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

Nota 4: Embora a rubrica 4.1.E da Planilha se refira à própria licença maternidade, ela é paga pela Previdência Social, não pelo empregador. Contudo, existem encargos correspondentes ao período do afastamento não cobertos pela Previdência, tais como: férias proporcionais, encargos previdenciários, FGTS, e outros.

Nota 5: Para a parcela de substituição por motivo de doença do empregado titular, de acordo com dados estatísticos divulgados pelo IBGE, em média cada trabalhador tem 5 faltas justificadas anuais, motivadas por algum tipo de doença (Acórdão TCU nº 6.771/2009 - 1ª Câmara).

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	268,62
Total		268,62

Módulo 5 – Insumos Diversos		
5	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI	76,53
B	Produtos e Materiais de Limpeza com fornecimento mensal	3.144,30
C	Equipamentos	22,03
D		0,00
E		0,00
F		0,00
Total		3.242,86

Nota 1: Valores mensais por posto. Nota 2: Os custos das rubricas "E" e "F" serão diluídos ao longo de 12 (doze) meses, havendo o fato gerador, sendo um custo NÃO renovável para o ano subsequente.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos

6	Custos Indiretos, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos)		-	7.021,55
A	Custos Indiretos	3,00%	210,65
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos)		-	7.232,20
B	Lucro	6,79%	491,07
BASE DE CÁLCULO DOS TRIBUTOS = (Total do Módulo 1 - Composição da Remuneração + Total do Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários + Total do Módulo 3 - Provisão da Rescisão + Total do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente + Total do Módulo 5 - Insumos Diversos + Custos Indiretos + Lucro)		-	7.723,27
C	Tributos	-	-
	C.1 Tributos Federais (especificar)	-	-
	a) Cofins (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	7,60%	684,51
	b) PIS (depende do regime de tributação - utilizada a hipótese de Lucro Real)	1,65%	148,61
	c) IRPJ - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	d) CSLL - Em face dos Acórdãos TCU nºs 950/2007-P e 205/2018-P, o licitante não pode cotar expressamente este tributo.	-	-
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	-	-
	C.3 Tributos Municipais (especificar):	-	-
	a) ISSQN no município de Maceió/AL (Lei Complementar Municipal nº 6685/2017)	5,00%	450,34
Total			1.985,18
Percentual Total e Valor Total de Tributos		14,25%	1.283,46

Cálculo dos Tributos

Base de Cálculo para os Tributos

= ----- x

Alíquota do Tributo

1 - (Total de Tributos em % dividido por 100)

Nota 1: Custos Indiretos, Lucro e Tributos por empregado.
Nota 2: Para os percentuais de custos indiretos e lucro antes de impostos foi utilizada a metodologia adotada pela Fundação Instituto de Administração (FIA) em estudos desenvolvidos em 2014/2015. Os índices usados pela FIA para o cálculo têm origem nos estudos elaborados pelo Governo do Estado de São Paulo, Ministério Público e Supremo Tribunal Federal. No entanto, esses percentuais não são limitadores.
Nota 3: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO COPEIRO

Valor

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	1.631,50
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.751,62
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	126,95
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	268,62
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	3.242,86
Subtotal (A + B + C + D + E)		7.021,55
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos	1.985,18
Valor Total por Empregado		9.006,73

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será feita em grupo único, visando evitar multiplicidade de processos e consequentemente em ganho para a Administração na economia de escala e redução da carga administrativa, sendo economicamente vantajoso para a Contratante.

Desta feita, amparado pela primazia do Princípio da Eficiência na Administração Pública, a admissão será agrupada em um único termo de contrato celebrado com uma única empresa, em consonância com os acórdãos do TCU, conforme segue:

“A licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações, o que, como já ressaltado, constituiria um ônus muito pesado aos servidores encarregados do acompanhamento desses instrumentos, o que possivelmente oneraria a Administração”. (Acórdão nº 5301/2013- TCU 2ª Câmara); e

"(...) lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: fornecimento, vida útil do móvel e garantias dos produtos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública". (Acórdão nº 861 /2013- TCU Plenário).

Ademais, conforme bem define o Manual de Licitações e Contratos do TCU: "Sabe-se que economia de escala atrela preço à quantidade demandada. Por isso, quanto maior o quantitativo licitado, menor poderá ser o custo do produto, que tem por limite o chamado custo zero".

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a presente demanda, não há o que se falar com contratações correlatas ou interdependentes. Vale frisar que observamos a contratação anterior desta SR(PB), redimensionando quantitativos de materiais e até mesmo áreas em função de mudanças ocorridas no âmbito interno bem como buscamos parâmetros de consumo ao longo dos últimos anos para balizar o estudo em questão.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A futura avença está contemplada no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, podendo ser verificado através do link: <https://pncp.gov.br/app/pca/03204421000122/2026/14>, conforme detalhamento a seguir:

Id pca PNCP: 03204421000122-0-000014/2026

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente contratação almeja-se a manutenção do ambiente de trabalho em estado asseado, limpo, higienizado e bem conservado, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto nas instalações do órgão em caráter permanente.

Ao incluir atividades básicas de copeiragem espera-se atender melhor às necessidades relacionadas à copa, considerando a limpeza e a organização dos utensílios de cozinha e constante consumo de café e chá e a disponibilização dos itens tanto para os servidores e funcionários terceirizados quanto para os visitantes.

Espera-se que a(s) empresa(s) cumpra(m) suas obrigações com celeridade e presteza e que seus serviços sejam adequados e busquem a satisfação dos usuários.

13. Providências a serem Adotadas

A autoridade competente da Superintendência Regional deverá designar servidores capacitados para atuarem como gestores, fiscais técnicos e administrativos do Contrato de forma a acompanhar e fiscalizar tecnicamente e administrativamente a execução dos termos contratuais pela CONTRATADA, conforme preceitua a legislação vigente.

Faz-se extremamente necessária a participação dos servidores em cursos de capacitação, bem como a solicitação e inclusão de tais eventos nos planos de desenvolvimento de pessoas (PDP), especialmente para aqueles indicados às funções de gestores e fiscais do contrato, com base na Instrução Normativa Seges/MPDG nº 05/2017 e na legislação vigente.

Os servidores deverão compreender o ordenamento constante na IN SEGES/MPDG n. 5/2017, e no Caderno de Logística: retenção de valores pela conta vinculada, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Especialmente ao que tange ao pagamento, cujo legislador deixa claro no Caderno de Logística supramencionado, citamos o teor das páginas 12 e 13:

- Cumpridos os procedimentos de adjudicação/homologação, o órgão ou entidade deverá observar as seguintes diretrizes para a realização dos pagamentos:

1. Realizar o empenho da despesa para pagamento do fornecedor (denominado “Nota de Empenho”), consoante arts. 58 a 70 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
2. Observar que a liquidação da despesa depende de prévia comprovação dos serviços prestados pelo contratado.
3. 2.1) Essa comprovação será com base nas regras contratuais e nos comprovantes da efetiva prestação do serviço realizado.
4. Verificados os requisitos legais da emissão de empenho e liquidação, a fase de pagamento será realizada pela Administração com base no resultado apresentado, portanto, serão destacadas do valor mensal do contrato aquelas rubricas da planilha de formação de preços que não foram comprovadas a sua ocorrência (conforme subitem (ii) do item c.2 do 3.1– Planejamento deste Caderno);

IN 05/2017:

“Art. 50. (...)

(...)

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

(...)

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o Anexo VIII-A ou instrumento substituto, se for o caso.

(...)

ANEXO XI

DO PROCESSO DE PAGAMENTO

4.2. Observado o disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 desta Instrução Normativa, quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Ressalte-se que o objeto da contratação não consiste no fornecimento de materiais de limpeza em quantidades fixas e imutáveis, mas sim na adequada prestação dos serviços de limpeza, aferida pela **qualidade das áreas atendidas**, conforme os padrões definidos no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

A **planilha de custos utilizada pela Administração na fase de planejamento e licitação possui natureza meramente referencial**, tendo por finalidade subsidiar a formação do preço estimado e a análise de exequibilidade das propostas, não se constituindo em instrumento vinculante para a execução literal do contrato, tampouco impondo à contratada a obrigação de replicar, de forma idêntica, os quantitativos de insumos nela estimados.

Considerando a dinâmica operacional dos serviços de limpeza, a existência de sazonalidades, variações de fluxo de pessoas, condições ambientais e demandas específicas ao longo da execução contratual, é esperado que os quantitativos efetivamente utilizados **variem em relação às estimativas iniciais**, sem que isso, por si só, caracterize irregularidade contratual.

Nesse contexto, a gestão do contrato deverá manter atenção para situações em que se verifique eventual superdimensionamento, ou subdimensionamento, de quantitativos de insumos em relação às necessidades reais da Administração, hipótese em que, caso constatada de forma objetiva e devidamente motivada, poderá ser avaliada a adoção das providências cabíveis, inclusive a adequação dos quantitativos contratuais, mediante **alterações contratuais**, observados os limites, pressupostos e procedimentos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere às alterações quantitativas e à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Assim, orienta-se que a fiscalização e a gestão contratual:

- priorizem a avaliação da **qualidade e produtividade dos serviços prestados**, notadamente a área efetivamente limpa e conservada;
- utilizem o **IMR como principal instrumento de aferição da execução**;
- evitem interpretações que vinculem a execução contratual à reprodução rígida da planilha estimativa de insumos;
- adotem, quando necessário, medidas de ajuste contratual devidamente justificadas, em conformidade com a legislação vigente.

Alertar ainda a Gestão do contrato, no que diz respeito à Copeiragem, que os materiais e utensílios serão fornecidos por demanda, não se configurando como itens fixos da planilha de custos, devendo ser faturados, conforme efetivamente entregues à Administração, cabendo à Gestão o controle sobre os insumos, propiciando racionalização na utilização dos recursos, evitando-se desperdícios.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, tais como:

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia, por parte de seus empregados, consoante os termos da Instrução Normativa SLTI nº 01/2010;

Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; e
4. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

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);

Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços; Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

- 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;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; e
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada conforme disciplina normativa vigente.

Atender, no que couber, critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, tais como:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; e
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

Realizar a disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos e materiais inservíveis após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no Art. 33 da Lei nº 12.305, de 2010 – PNRS;

Acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, observando as normas municipais que estabelecem as regras para seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem e que indicam os locais de entrega e coleta;

Treinar e capacitar periodicamente seus funcionários em práticas de redução do consumo de energia elétrica, água tratada, geração de resíduos, desperdícios e poluição, de forma a implementar as lições aprendidas durante a prestação dos serviços, zelando pela preservação do meio ambiente;

Adotar boas práticas de otimização na utilização de recursos naturais, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- a) racionalizar/economizar energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), para os casos possíveis, conforme regulamentações vigentes;
- evitar o desperdício da água potável com a verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos);
- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; e
- reciclar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a realização dos serviços

Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e substâncias utilizados na prestação de serviços;

Não utilizar as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- deposição inadequada no solo;
- deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto;
- lançamento em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão e controle ambiental estadual competente;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público;
- utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; e
- utilização para alimentação humana.

Observar o contido na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 2010, além de outras práticas sustentáveis aplicáveis a prestação dos serviços;

Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).

Ademais, a CONTRATADA deverá contribuir, no que couber, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225, da Constituição Federal/88 e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.187/2009, Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 7.404/2010, e o art. 6º da Instrução Normativa /SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

A viabilidade está condicionada à demonstração de que existem recursos disponíveis para a execução contratual nos termos propostos neste ETP.

16. Responsáveis

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

RONIE ALMEIDA ARAUJO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 09:58:26.

JAILSON DA SILVA DO NASCIMENTO

Equipe de apoio

SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	373047-SUPERINTENDENCIA REGIONAL DA PARAIBA	RONIE ALMEIDA ARAUJO	15/06/2026 10:49 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		54000.029700/2025-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 54000.029700/2025-71)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Prestação dos serviços continuados de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de uniformes, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, visando atender à demanda da Superintendência Regional do INCRA em João Pessoa, no Estado da Paraíba	24023	Mês	12	35.642,96	427.715,55
2	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de copeiragem, para atender o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (PB), abrangendo a mão de obra, os insumos, materiais de consumo, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.	14397	Posto	1	9.006,73	108.080,76
	VALOR GLOBAL TOTAL (R\$)				44.649,69	535.796,31

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Contrato ou data específica definida no respectivo termo, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000014/2026

II) Data de publicação no PNCP: 22/01/2026

III) Id do item no PCA: 3

IV) Classe/Grupo: 853 - Serviços DE LIMPEZA

V) Identificador da Futura Contratação: 373047-8/2026

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. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- 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.
- racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 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;
- treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

- 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);
- observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: g
- 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;
- lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.2. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, no que couber. A contratada deverá ainda:

- Orientar seus empregados, durante a execução dos serviços, das práticas socioambientais para economia de energia, água, geração de resíduos sólidos, adotadas pela Superintendência (tais como utilização de matérias com maior durabilidade, reciclagem de lixo (separação do lixo), desligamento de iluminação não essencial a segurança ou a trabalho, entre outros);
- Observar as resoluções CONAMA Nº 401/2008 e 424/2010, para aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio;
- Eliminar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do Órgão, substituindo-os por garrafinhas (squeeze) para os funcionários e orientá-los a 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, quanto disponibilizados pela SR(PB).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia

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

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

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

4.4.2. 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.

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

4.4.4. 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.

4.4.5. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. 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).

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

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

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

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

4.10. 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.

4.22.1 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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 .

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

4.14.1. 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.

4.14.2. 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.

4.15. 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.

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

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

4.16. 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.

4.16.1. 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;

4.16.2. 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;

4.16.3. 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.

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

4.18. 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.

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

Vistoria

4.20. 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 09:00 horas às 16:00 horas.

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

4.22 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 A solicitação para proceder a vistoria ocorrerá pelo e-mail: licitacao.jpa@incra.gov.br.

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

Instalação de escritório

4.25 Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **João Pessoa**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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: 02 dias após a assinatura do contrato.

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

5.1.3. A prestação dos serviços se dará na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas, operacionais e auxiliares de natureza complementar e acessórias da SR(PB) em conformidade com as normas vigentes;

5.1.4. Todos os colaboradores executarão uma jornada de trabalho de segunda-feira a sexta-feira;

5.1.5 A carga horária dos colaboradores será de 40 (quarenta) horas semanais;

5.1.6 O controle da assiduidade/ frequência dos funcionários se dará mediante o uso de ferramenta eletrônica.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: INCRA-SR(PB), localizada na Rua R. Desportista Aurélio Rocha, 592 - Pedro Gondim, João Pessoa - PB, CEP 58031-000;

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: entre 08h00 horas às 18h00 horas, de segunda-feira a sexta-feira

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO:

ÁREAS INTERNAS

5.3.1.1 Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;

5.3.1.2 Varrer e passar pano úmido nos pisos;

5.3.1.3 Verificar e abastecer, quando necessário, os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

5.3.1.4 Recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.3.1.5 Executar transporte/movimentação de móveis, pequenos objetos e material de informática, quando necessário;

5.3.1.6 Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

5.3.1.7 Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copa e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

5.3.1.8 Lavar os panos de chão utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;

5.3.1.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.3.2 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado

5.3.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

5.3.2.2 Lavar os revestimentos cerâmicos das paredes dos banheiros e cozinha;

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

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

5.3.2.5 Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou de material sintético em assentos e poltronas;

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

5.3.2.7 Lavar os balcões e os pisos com detergente, encerar e lustrar;

5.3.2.8 Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

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

5.3.2.10 Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

5.3.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.3 Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.3.1 Limpar, com produtos adequados, as divisórias e portas revestidas de fórmica

5.3.3.2 Limpar todas as esquadrias e os vidros (face interna);

5.3.3.3 Limpar depósitos, almozarifados e/ou galpões.

5.3.4 Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.4.1 Limpar forros, paredes e rodapés;

5.3.4.2 Limpar cortinas e/ou persianas;

5.3.4.3 Remover manchas de paredes;

5.3.4.4 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, nos imóveis em que houver;

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

5.3.4.6 Limpar os ralos e caixas de gordura, para evitar obstruções;

5.3.4.7 Limpar com pano úmidos os aparelhos de ar condicionado existentes;

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

5.3.5 Semestralmente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.5.1 Lavar as caixas d'água do prédio, removendo a lama depositada, desinfetando-a;

5.3.5.2 Lavar as paredes externas revestidas em concreto, granito, mármore ou pintura;

5.3.5.3 Retirar o pó e limpar calhas e luminárias.

ÁREAS EXTERNAS

5.3.6 Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.6.1 Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

5.3.6.2 Varrer as áreas pavimentadas, cimentadas e não cimentadas que compreendem a área externa do imóvel;

5.3.6.3 Varrer, passar pano úmido nos pisos externos;

5.3.6.4 Recolher o lixo das lixeiras e realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

5.3.6.5 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.3.7 Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.7.1 Lavar os pisos com materiais adequados;

5.3.7.2 Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, duas vezes por semana;

5.3.7.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

5.3.8 Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:

5.3.8.1 Limpar as esquadrias/vidros (face externa) e portões;

5.3.8.2 Lavar as áreas pavimentadas, inclusive as destinadas à garagem/estacionamento;

5.3.10 Uma vez ao mês:

5.3.10.1 Proceder à capina e roçada, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar arbustos e árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas ou veículos (serviço variável conforme a localidade de execução);

5.4 SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

5.4.1 DIARIAMENTE

- 5.4.1.1 Lavar diariamente os balcões, bancadas e pias, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 5.4.1.2 Lavar diariamente todos os utensílios utilizados como copos, xícaras garrafas térmicas, porta-copos com emprego de detergentes biodegradáveis;
- 5.4.1.3 Realizar, regularmente, limpeza geral em todos os bens móveis e equipamentos, tais como: mesas, cadeiras, geladeiras, fogões, utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 5.4.1.4 Lavar com emprego de detergentes biodegradáveis, enxugar, polir e esterilizar pratos, xícaras, talheres, copos e outros utensílios;
- 5.4.1.5 Abastecer com café, pelo menos 02 (duas) vezes em cada período (manhã e tarde), as garrafas térmicas situadas nos postos sob sua responsabilidade;
- 5.4.1.6 Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material a disposição do serviço;
- 5.4.1.7 Comunicar, de imediato, qualquer defeito nos equipamentos ou outra ocorrência que possa impedir a boa execução do serviço;
- 5.4.1.8 Realizar o controle diário do material, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios e/ou desperdícios;
- 5.4.1.9 Solicitar, receber, controlar e conservar estoque mínimo de material de consumo, tais como: açúcar, café, coador, chá e outros;
- 5.4.1.10 Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, esterilização ou outros elétricos ou não;
- 5.4.1.11 Recolher, diariamente, os vasilhames, garrafas, copos e outros utensílios, durante o expediente;
- 5.4.1.12 Os utensílios (pratos, copos, talheres) usados nas refeições e lanches dos usuários deverão ser recolhidos, lavados, secados e guardados;
- 5.4.1.13 Proceder à feitura de bebidas e refeições rápidas, preparando chá, café, sucos e alimentos na copa, a fim de atender a pequenos pedidos;
- 5.4.1.14 Lavar os panos de copa utilizados em baldes específicos para higienização desses materiais;
- 5.4.1.15 Manter abastecidos os suportes de copos instalados na unidade naquelas áreas sob sua responsabilidade;
- 5.4.1.16 Lavar mensalmente geladeiras e bebedouros;
- 5.4.1.17 Limpeza geral de forno de microondas, bebedouros, geladeiras e fogões;
- 5.4.1.18 Polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, utilizando material adequando, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- 5.4.1.19 Repor os garrafões de água mineral nos bebedouros, sempre que necessário.

Materiais a serem disponibilizados

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

Ordem	SERVIÇO DE LIMPEZA - CONSUMO MENSAL ESTIMADO DE MATERIAIS	UND	Qtd.
1	Água sanitária Marca de Referência: Dragão ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário)	Garrafa 5 litros	8
2	Álcool 70% refil para ser utilizado em dispensers tipo saboneteira p/ higienização	Galão 5 lts	6
3	Detergente ação desinfetante – Aromatizante galão com 05 litros (marca Jorlin ou similar)	Galão	8
4	Aromatizante aerosol (tipo bom ar) 360 ml caixa 12 unidades	Caixa	1

5	Palha de Aço (ref. Bom Bril) Pacote com 12 Buchas	Pacote	2
6	Detergente de uso geral, limpeza pesada – galão 5 lts	Galão 5 lts	8
7	Detergente líquido, neutro biodegradável, para lavar louça, limpol ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário) GALÃO 5LITROS	Unidade	1
8	Sabonete líquido perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável, com ph neutro em galão de 5 litros Marca de Referência: Asseptgel ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário)	Galão	7
9	Papel Toalha Branco 3 dobras, pct. C/ 2400 fls. de 22 x 23cm super branco Marca de Referência: Elite ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Fardo	40
10	Papel higiênico de 1ª qualidade, interfolhado, folha dupla, cor branca, 100% de fibras virgens, biodegradável, hidrossolúvel (descartável no vaso sanitário, sem perigo de entupimento), fardo 64 rolos Marca de Referência: Personal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113 /2016 – Plenário)	Fardo	10
11	Escova limpeza geral corpo plástico	Unid.	1
12	Esponja de limpeza espuma dupla face – pacote 10 unidades	Pacote	1
13	Flanela branca/amarela de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	Unid.	10
14	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 5LITROS	Unid	1
15	Limpador Multiuso (Veja ou similar) galão 5 litros	Galão 5 lts	12
16	Lustra Móveis lavanda, cada unidade com 500 ml	Frasco	2
17	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis e resistentes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanho P, M ou G, adequada ao funcionário	Par	8
18	Pano Multiuso – limpeza pacote 10 unidades	pacote	1
19	Pedra Sanitária caixa 12 unidades	caixa	5
20	Rodo com duas borrachas - 40cm de largura, com cabo	Unid.	3
21	Rodo com duas borrachas - 60cm de largura, com cabo	Unid.	2
22	Sabão em Barra 200g	Unid.	2

23	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade de 60 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	3
24	Saco para Lixo, na cor preta, capacidade 40 litros Pacote com 100 sacos	Pacote	4
25	Saco para lixo, na cor preta, capacidade 20 Litros Pacote com 100 sacos	Pacote	3
26	Vassoura de piaçava	Unid.	1
27	Vassoura para limpeza de vaso sanitário	Unid.	3
28	Vassoura de Pelo – 40 cm c/ cabo	Unid.	1

MATERIAIS COMPLEMENTARES E EQUIPAMENTOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Ord.	RELAÇÃO BÁSICA DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E EPI’S	UND	QTDE
1	Bota de borracha*	Par	4
2	Carrinho Multiuso para Limpeza**	Uni.	1
3	Escada com 6 (seis) degraus de alumínio**	Uni.	1
4	Lava jato Karcher médio**	Uni.	1
5	Pá plástica para recolher lixo*	Uni.	3
6	Placas sinalizadoras "Piso Molhado", "Não Entre"	Uni.	4
7	Podador de Galhos e Cercas Vivas	Uni.	1
8	Mangueira para jardim 50 metros	Uni.	1
9	Extensão (cabo elétrico para tomada) medindo 50m	Uni.	1
10	Dispenser para álcool gel	Uni.	12
11	Dispenser para sabonete líquido	Uni.	20
12	Dispenser para papel toalha	Uni.	20
13	Dispenser para papel higiênico fechado	Uni.	30
14	Balde Plástico capacidade 20 litros*	Uni.	4

15	Cesto de Plástico com capacidade 10 litros (para lixo)	Uni.	20
16	carrinho de mão**	Uni.	1
17	lixeira seletiva	Uni.	1
18	ancinho jardinagem	Uni.	1
19	RELÓGIO PONTO mostrador digital**	Uni.	1
20	BORRIFADOR PLÁSTICO, gatilho tipo spray 500ml*	Uni.	20

MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM:

Item	Descrição	Unidade	QTD. Mensal
1	Adoçante aspecto físico pó fino branco – aspartame – caixa 50 unidades Marca de Referência: Zero Cal ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	Caixa	2
2	Açúcar cristal, origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, aplicação adoçante.	Kg	22
3	Café em pó homogêneo, torrado e moído; em embalagem a vácuo ou almofada; com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem; com nota de Qualidade Global mínima de 4,5 pontos e máxima de 5,9 na Escala Sensorial do Café; com tolerância de no máximo 1% de impureza, pacote 500 g, sabor predominante de café arábica. Marca de Referência: Santa Clara ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	pacote	75
4	Chá tipo misto diversos sabores (hortelã, camomila, erva-doce, etc) saquinhos de 12 g a 15g – Pacotes com 15 unidades Marca de Referência: Leão ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	pacote	8
5	Biscoito sabor salgado, sem recheio, tipo cream cracker. Caixa com 20 unidades de 350g.Marca de Referência: Fortaleza ou equivalente de melhor qualidade. (Acórdão 113/2016 – Plenário)	caixa	1
6	Guardanapo de papel não reciclável - medindo aproximadamente 30x33cm - Pacote com 50 unidades	pacote	4
7	Copo descartável para café, confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida, com capacidade aproximada de 50 ml, medindo aproximadamente 5 cm de diâmetro na boca, 3,5 de diâmetro no fundo e 4 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos – caixa com 2500 unidades	caixa	1
8	Copo descartável para água confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida com capacidade mínima de 180 ml e máxima 200 ml, medindo aproximadamente 7 cm de diâmetro na boca, 4,5 de diâmetro no fundo e 8 cm de altura. Os copos devem ser homogêneos – Caixa com 2500 unidades.	caixa	3
9	Colher descartável para adoçar café e chá pacote 100 unidades	pacote	2

10	Coador de café compatível com a cafeteira elétrica em aço inox, linha industrial, com capacidade para 10 litros, potência de 1.800 w, 220v	Uni.	2
----	--	------	---

Obs: Os materiais de consumo do serviço de copeiragem serão fornecidos sob demanda.

UTENSÍLIOS COPEIRAGEM:

Item	Descrição	Uni.	QTD.
1	Colher para café em aço inoxidável	Uni.	4
2	Colher de madeira para fazer café	Uni.	2
3	Garrafa térmica, com capacidade para 1500 ml, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno, ampola de vidro, revestida com aço inox fosco, sistema que evita respingos.	Uni.	4
4	Garrafa térmica, com corpo externo em aço inox, ampola com capacidade para 1000ml, com fechamento em pressão, alça móvel em polipropileno	Uni.	12
5	Copos de vidro liso, cilíndrico, tipo "long drink" (aprox. 300 ml) caixa 6 unidades	Uni.	2
6	Açucareiro em aço inox com tampa e colher em aço	Uni.	6
7	Bandeja em aço Inox, retangular, sem alças, tamanho aprox. 42x30cm	Uni.	2
8	Faca mesa aço inoxidável	Uni.	4
8	Jarra em Inox, 1500ml, aparador de gelo, tampa acoplada	Uni.	2

EQUIPAMENTO COPEIRAGEM

Item	Descrição	Unidade	QTD.
1	Máquina de café elétrica, tipo industrial, em aço inoxidável, capacidade de 10 litros	Uni.	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A prestação dos serviços será por alocação, pela empresa contratada, de empregados em regime de dedicação exclusiva, para execução dos serviços nas dependências da SR-PB ou em função desta, observando os cargos descritos neste documento, consideradas as suas respectivas atribuições, requisitos e quantidades, não gerando vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.5.2 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, ou data específica definida no contrato.

5.5.3. Por se tratar de serviço e fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme previsto no Art. 107 da Lei 14.133/21.

5.5.4 A licitante deverá apresentar a proposta contemplando o valor total/global dos custos da contratação, conforme Anexo VII-D da IN nº 5, de 2017, sendo esta a única responsável pelo correto preenchimento da proposta e pela cotação correta dos encargos tributários, previdenciários e trabalhistas bem como outros obrigatórios por conta de Convenção trabalhista.

5.6. 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:

5.6.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.6.1.1 ENCARREGADO/AUXILIAR LIMPEZA

TEM	DESCRIÇÃO	QTD.	PERIODICIDADE
1	Camisa: 02 (duas) de mangas curtas, com um bolso, em tecido 100% algodão, com logotipo de identificação da empresa Contratada;	2	SEMESTRAL
2	Calça: 02 (duas), com 02 (dois) bolsos na frente e 1(um) atrás, em tecido 100% algodão;	2	SEMESTRAL
3	Sapato: 01(um) par, hidro repelente, com palmilha anti-umidade, na cor preto, solado antiderrapante;	1	SEMESTRAL
4	Bota: 01(um) par de borracha;	1	SEMESTRAL
5	Meia: 02(dois) pares de meias com no mínimo 60% de algodão;	2	SEMESTRAL
6	Cinto em couro com fivela	1	SEMESTRAL
7	Capa de Chuva: 1(uma) para cada servente que exercer atividades nas áreas externas.	1	ANUAL

UNIFORME SERVIÇO DE COPEIRAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	PERIODICIDADE
1	Camisas em tecido pelo menos 50% algodão e com elastano, na cor branca, manga curta;	2	SEMESTRAL
2	Calça social em microfibra, preta;	1	SEMESTRAL
3	Saia social em microfibra, preta, comprimento na altura do joelho;	1	SEMESTRAL
4	Jaleco manga curta na cor branca e com botões e emblema da empresa	1	SEMESTRAL
5	Touca para copeira, confeccionado em tela, 100% poliéster, cor preta;	2	SEMESTRAL
6	Par de sapatos na cor preta, em couro legítimo e macio, forrado, solado em couro antiderrapante, sem salto ou com salto	1	SEMESTRAL
7	Par de meia-calça femininas 3/4;	2	SEMESTRAL
8	Avental em material impermeável na cor branca, com amarração no pescoço e na cintura.	1	SEMESTRAL

5.6.1.2. 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 05 (CINCO) dias úteis, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.2.1..As peças devem ser confeccionadas com tecido apropriado, com o logo/nome da CONTRATADA e de acordo com as atividades competentes;

5.6.2.2. A CONTRATADA deverá promover antecipadamente a prova de modelo das peças pelos funcionários ou efetuar a medição necessária à confecção das peças que irão compor o uniforme, em cada funcionário. No caso de necessidade de ajustes, a empresa deverá fazê-lo sem ônus para os funcionários;

5.6.2.3 O prazo para a entrega do primeiro conjunto de uniformes é de até 30 (trinta) dias após o início das atividades no INCRA. Os demais conjuntos deverão ser entregues a cada 6 (seis) meses após a entrega do primeiro conjunto de uniformes, independente do estado em que se encontre o uniforme anteriormente entregue.

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

5.6.4. 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.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.1 O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de expediente.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9 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.

6.10. 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.

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

6.15.1. Conferir, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;

6.16. Conferir a utilização diária dos uniformes;

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:

6.29. 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. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.33.1. Manter registro, em processo eletrônico (SEI), de todas as falhas da contratada, atrasos ou entregas parciais.

6.33.2. Emitir e-mails ou comunicações oficiais, informando ao Gestor do contrato e ao preposto da empresa solicitando correções (tempestividade) em situações de sua competência;

6.33.3 Encaminhar relatórios circunstanciados ao Gerstor do contrato quando a empresa não regularizar a situação, solicitando aplicação de sanções (multas, advertências).

6.34. 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.

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

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

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

6.35.1.1.1. 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;

6.35.1.1.2. 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;

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

6.35.2. 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):

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.35.1.3.4. . 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;

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

6.35.1.3.6. 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.

6.35.1.4 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:

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. . Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.37. 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

6.44. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. 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.

6.47. 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.

6.48. 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.

6.49. 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.

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

6.51. 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.

6.52. 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.

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

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

6.55. 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.

6.56. 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.

6.56.1 A fiscalização observará o benefício de reembolso-creche, que será tratado como custo estimativo variável da contratação, podendo ser provisionado na planilha de custos mediante metodologia estatística compatível com a IN SEGES/MGI nº 147/2026.

6.56.2 O pagamento mensal observará exclusivamente os valores efetivamente devidos e comprovados pela contratada, mediante apresentação da documentação exigida na regulamentação aplicável.

6.56.3 Na inexistência de fato gerador, ausência de trabalhador elegível ou insuficiência de comprovação documental, os valores correspondentes deverão ser objeto de glosa na medição contratual, vedada a apropriação, pela contratada, de eventual saldo estimado não executado.

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

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

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

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. 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;

6.65.2. 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.

6.66. 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.

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

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

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo **IV** deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;

7.4.2 Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

7.4.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida bem como o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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 30 (trinta) dias.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio 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.

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

7.37. 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 no 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:

7.50.1. 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;

7.50.2. 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.

7.51.1. 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, àquele 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:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. 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 30 (trinta) dias, 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[A21] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

Cessão de Crédito

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

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

7.66.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público,

conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.66.5 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

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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.

7.72. 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:

7.72.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. 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.

7.75. 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.

7.76. 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 subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. 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.

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

7.79. 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.

7.80. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **12% (doze por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **16% (dezesesseis por cento)** a **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **7% (sete por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

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

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 no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº PB000032/2026, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base no valor de R\$ 1.631,50 Auxiliar de Limpeza e Copeira e RS 1.887,04 Encarregado ;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 660; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

- i) Assistência e cuidado pessoal, no valor de R\$ 60,00;
- ii) Auxílio funeral, no valor de R\$ 6,00.
- iii) Seguro de vida, no valor de R\$ 5,00.
- iv) Benefício odontológico R\$ 25,00
- V) Auxílio creche R\$ 65,83 (IN SEGES/MGI Nº 147/2026)

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 da planilha Anexo. do Estudo Técnico Preliminar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.08. 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;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

9.25. 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;

9.26. 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.

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

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo 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:

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

9.28.2. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 535.796.31 (quinhentos e trinta e cinco mil setecentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos) conforme custos unitários apostos na Planilha em contida no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este TR.

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: 37201;
- II) Fonte de recursos: ;
- III) Programa de trabalho: ;
- IV) Elemento de despesa: 339037 e
- v) . Plano interno: .

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

João Pessoa, 15 de Junho de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

excluído por não ter correlação com o objeto

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RONIE ALMEIDA ARAUJO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 15/06/2026 às 10:49:51.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

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 remanescente
VALOR TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

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

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008, ALTERADA PELA IN Nº 6/2013.

a) 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:

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

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 superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

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

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA

Processo nº 54000.029700/2025-71

SR(18)PB-A2/SR(18)PB-A/SR(18)PB/INCRA

RELATÓRIO

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

I - Definições

1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. Este anexo deve ser parte indissociável do Termo de Referência e Contrato.

3. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e falha na qualidade ou não execução dos serviços prestados.

4. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos. Esta diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

5. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada. 6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

II - INDICADORES

Indicador 01	
USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a Cumprir	Nenhum ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação de ocorrências por meio de formulário que poderá ser eletrônico e ter o envolvimento do usuário do serviço.
Forma de Acompanhamento	Pela Comissão de Fiscalização e pelos usuários dos serviços.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.

Faixa de Ajustes no Pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ocorrência = 16 pontos 2 ocorrências = 12 pontos 3 ocorrências = 8 pontos 4 ocorrências = 4 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanção	Ajuste de pagamento
Observações	

Indicador 02	
ATRASSO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atraso de pagamento.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de Acompanhamento	Comissão de Fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de Ajustes no Pagamento	Sem ocorrências = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanção	Ajuste de pagamento.
Observações	Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

Indicador 03	
TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento às solicitações da fiscalização por meio de notificações.
Meta a Cumprir	Prazo estabelecido em cada notificação.
Instrumento de Medição	Constatação de ocorrências por meio de formulário que poderá ser eletrônico e ter o envolvimento do usuário do serviço.
Forma de Acompanhamento	Comissão de Fiscalização e pelos usuários dos serviços.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de Ajustes no Pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanção	Ajuste de pagamento.
Observações	

Indicador 04	
FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários para a execução do contrato.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação de ocorrências por meio de formulário que poderá ser eletrônico e ter o envolvimento do usuário do serviço.
Forma de Acompanhamento	Comissão de Fiscalização e pelos usuários dos serviços.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de Ajustes no Pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanção	Ajuste de pagamento.
Observações	

Indicador 05	
FALHA NA QUALIDADE OU NÃO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade na prestação do serviço.
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de Medição	Constatação de ocorrências por meio de formulário que poderá ser eletrônico e ter o envolvimento do usuário do serviço.
Forma de Acompanhamento	Comissão de Fiscalização e pelos usuários dos serviços.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixa de Ajustes no Pagamento	Sem ocorrências = 25 Pontos 1 a 3 ocorrências = 21 pontos 4 a 6 ocorrências = 18 pontos 7 a 10 ocorrências = 12 pontos 11 a 15 ocorrências = 6 pontos 16 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanção	Ajuste de pagamento.
Observações	

III - TABELAS PARA CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL

Indicadores	Critério e Pontos	Avaliação

01 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	Sem ocorrências = 20 pontos 1 ocorrência = 16 pontos 2 ocorrências = 12 pontos 3 ocorrências = 8 pontos 4 ocorrências = 4 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos	
02 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	Sem ocorrências = 20 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 pontos	
03 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos	
04 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos	
05 - FALHA NA QUALIDADE OU NÃO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS	Sem ocorrências = 25 Pontos 1 a 3 ocorrências = 21 pontos 4 a 6 ocorrências = 18 pontos 7 a 10 ocorrências = 12 pontos 11 a 15 ocorrências = 6 pontos 16 ou mais ocorrências = 0 pontos	
Pontuação Total do Serviço		

IV. Faixas de Ajuste de Pagamento

1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,0
De 60 a 79 pontos	98,5%	0,985
De 40 a 59 pontos	97%	0,97
Abaixo de 40 pontos	95% do valor previsto	0,95

Valor devido = [(Valor mensal previsto) x (Fator de Ajuste)]

Anexo V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

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

TERMO DE CONTRATO

ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – LICITAÇÃO
E CONTRATAÇÃO DIRETA



ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI O INCRA e a EMPRESA

O Incra, com sede no(a) [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], inscrito(a) no CNPJ sob o nº [CNPJ], neste ato representado(a) pelo(a) [cargo e nome], nomeado(a) pela Portaria nº XX, de [dia] de [mês] de [ano], publicada no DOU de [dia] de [mês] de [ano], portador da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx 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(a) [Pregão Eletrônico] nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio, conservação e copeiragem, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação dos serviços continuados de serviços de limpeza e conservação					
2	Prestação de serviços continuados de copeiragem,					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

Página |

TERMO DE CONTRATO

ADMINISTRATIVO Nº **XX/2026**

- 1.3.2. O Edital da Licitação
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) **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.
- 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 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **(xxxxxxxx)**.

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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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.

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 suas 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 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 estabelecidos 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 rever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10 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;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 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.

8.1.14 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.

8.1.15 Apurar denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no Incra, bem como oficial à contratada possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção das providências cabíveis;

8.1.16 Apoiar a difusão de informações e/ou campanhas prevenção ao assédio no âmbito do Incra.

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 esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem 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 contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em 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 do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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 prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para 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 arrolados 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 congênere;

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 dezesseis 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;

9.24.1 Promover capacitação no primeiro mês de prestação de serviços, e após, anualmente, orientando os funcionários sobre prevenção e combate ao assédio moral e sexual;

9.24.2 A cada novo funcionário alocado no contrato, promover a difusão do conhecimento do tema, por meio de distribuição de materiais informativos;

9.24.3. Criar canal de comunicação para recepcionar denúncias de possíveis casos de assédio moral e/ou sexual;

9.24.4 Encaminhar as denúncias à gestão do contrato para as providências necessárias;

9.24.5 Incentivar a prática de relações respeitadas no ambiente de trabalho;

9.24.6 Promover a difusão de material, virtual e impresso, sobre o tema.

9.25 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;

9.26 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;

9.27 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.28 Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.29 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.30 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31 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;

9.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33 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;

9.34 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;

9.35 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;

9.46 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.37 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.38 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.

9.39 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;

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

9.41 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 n.º 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;

9.42 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 respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.43 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;

9.44 Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.45 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;

9.46 Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.47 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;

9.48 Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.49 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 neste Termo de Referência;

9.50 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:

9.51 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;

9.52 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;

9.53 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.

9.54 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;

9.54.1 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;

9.54.2 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.

9.55 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.

CLAÚSULA 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 n.º 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.

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.

11.11 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.

11.12 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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.

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, garantido 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 artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a 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 para alteração subjetiva.

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

14.8.1 Do balanço dos eventos contratuais 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 n.º 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.

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 justificada 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 do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

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

VI) 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.

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.

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 n.º 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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em [João Pessoa, Seção Judiciária da Paraíba](#) 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, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-