

DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE

Termo de Referência 45/2026**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2026	153409-DEPTO.DE ADMINISTRACAO DA UFPE	THAIS VASCONCELOS DE SOUZA	26/06/2026 09:56 (v 0.12)
Status			
CONCLUIDO			

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		23076.043388/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 23076.043388/2026-42)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação, EMERGENCIAL, de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL DE ÁREAS INTERNAS. A contratação inclui o fornecimento de toda a mão de obra, insumos, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC), uniformes, utensílios e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender o Centro Acadêmico do Sertão (CAS) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), localizado no município de Sertânia /PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL - 12 MESES (R\$)
1	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de	24023	unidade	12	R\$ 7.716,09	R\$ 30.864,36	R\$ 370.372,32

08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.					
--	--	--	--	--	--

1.2. A estimativa individual de postos de trabalho para a execução dos serviços está descrita no quadro abaixo:

EDIFICAÇÃO	TIPO DE ÁREA	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE (m ²)	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE EMPREGADO POR POSTO
Prédio 01	ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 02 (dois) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.	690,00	02	01
Prédio 02	ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 02 (dois) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos	561,30	02	01

	GRAU MÁXIMO	de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.		
TOTAL DE SERVENTES				04
TOTAL DE POSTOS				04
ÁREA TOTAL (m ²)				1.251,30

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, incisos XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de atividade rotineira, padronizável e amplamente ofertada no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais, critérios mensuráveis e métodos amplamente conhecidos no setor.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48 da Lei n. 14.133, de 2021, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, já que não se contrata mais profissionais por concurso para as categorias funcionais da presente contratação e os que têm-se são remanescentes pertencentes ao quadro de pessoal.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como contínuo nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que sua prestação é necessária de forma permanente e reiterada para assegurar a continuidade das atividades administrativas, acadêmicas e institucionais da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE, bem como a adequada conservação, higiene e salubridade de suas instalações. Trata-se de serviço cuja interrupção ou descontinuidade comprometeria diretamente o funcionamento regular das unidades administrativas e acadêmicas, caracterizando-se, portanto, como indispensável à manutenção das atividades finalísticas e de apoio da instituição.

1.6. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas, evitando prejuízos às atividades acadêmicas e administrativas, bem como aos serviços prestados ao público. Ao mesmo tempo, viabiliza a estruturação do processo licitatório, promovendo maior economicidade para a instituição, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da UFPE, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico do Sertão.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) contados do (a) data de assinatura, improrrogável na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021, podendo ser antecipada sua rescisão, tão logo seja concluída a licitação deste mesmo objeto.

1.7.1 Podendo a contratante findar o contrato antes do prazo acima, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, em razão da conclusão de processo licitatório cujo processo administrativo 23076.104788/2025-72 estar em andamento, de modo a garantir a continuidade da prestação do referido serviço.

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

1.9. Tendo em vista que o valor estimado para o objeto desta contratação supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a contratação será realizada na modalidade de participação ampla, sendo permitida a concorrência de todos os interessados que atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, conforme o entendimento do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que restringe a exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) apenas para itens de valor igual ou inferior ao teto estabelecido.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contínua expansão da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), impulsionada pelo aumento do número de vagas nos cursos superiores e a consequente ampliação de sua infraestrutura e da produção intelectual, propiciou a UFPE avançar no interior do estado de Pernambuco para instalar mais um Centro Acadêmico do Sertão, localizado no município de Sertânia. Este crescimento está alinhado aos pilares que sustentam a universidade - ensino, pesquisa e extensão -, os quais demandam suporte adequado para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, o que aponta para a necessidade de contratação de novos postos de serviço limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas.

2.2. O novo prédio do Centro Acadêmico do Sertão, cujo início das atividades acadêmica regulares está previsto para 10/08/2026, não está contemplado no atual contrato de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas (Contrato n. 94/2025). Ressalta-se, ainda, que o Contrato nº 94/2025 possui natureza emergencial e prevê expressamente a possibilidade de rescisão antecipada tão logo seja concluída a contratação definitiva decorrente do processo licitatório nº 23076.104788/2025-72. Dessa forma, a presente contratação, fundamentada no Art. 75, inc VIII, Lei 14.133/21, visa assegurar a continuidade e a adequação dos serviços às novas necessidades operacionais do Campus durante o período de transição até a conclusão da contratação definitiva.

2.3. Ademais, o cargo a ser contratado está extinto do quadro de servidores da UFPE e a ausência de pessoal técnico para a execução dos serviços de vigilância compromete o funcionamento da instituição, a contratação dos serviços de vigilância sob o regime de execução indireta e contínua, por se tratar de cargo extinto, conforme Decreto nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018, enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.4. A atividade corrobora o atendimento eficiente aos clientes/usuários internos e externos da Instituição, o que resulta numa melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados. Assim, considerando a atividade finalística da instituição, faz-se necessária a contratação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas, a fim de oferecer condições adequadas de trabalho naquela unidade, em prol do bem estar dos alunos, dos servidores e dos cidadãos que dependem diariamente dos serviços essenciais prestados por ela.

2.5. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas., evitando prejuízos às atividades acadêmicas e administrativas, bem como aos serviços prestados ao público. Ao mesmo tempo, viabiliza a estruturação do processo licitatório, promovendo maior economicidade para a UFPE, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da instituição, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico do Sertão.

2.6. A terceirização dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas torna-se necessária haja vista a carência de servidores para execução de atividades não finalísticas. Assim, a prestação do serviço terceirizado sedia sua importância no apoio à realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional desta Autarquia, ressaltando que a contratação se faz com fulcro no § 1º, do art. 7º da Instrução Normativa Nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e posteriores alterações, e no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

2.7. Além disso, para se justificar a contratação, deve-se destacar, ainda, dois fatores: extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, conforme prevê a Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998; e a flutuabilidade da demanda.

2.8. A contratação para o serviço de vigilância está alinhada com o Plano Estratégico Institucional da UFPE – 2013-2027, Linha de Atuação Institucional 5, Gestão, Item 10, Pág.21.

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

3.1. O objeto da licitação tem a natureza continuada de serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

3.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados nos quadros do Item 1. Ressaltamos que para compor as tabelas foram observados os limites mínimos e máximos relacionados ao anexo VI-B, IN SEGES /MPDG nº 05/20217, e contratações anteriores.

3.3. Considerou-se também a discriminação dos tipos e frequências dos serviços, bem como os quantitativos relativos a materiais de consumo, materiais de média e longa duração e equipamentos necessários à prestação do ser estimativa de materiais de consumo, materiais de média e longa duração e viço (Anexo V deste Termo). A equipamentos foi realizada com base no contrato vigente, incluídos itens pontuais, cuja falta foi observada pela gestão e fiscalização do contrato bem como pelos colaboradores da empresa atualmente contratada, itens estes necessários e não previstos anteriormente.

3.4. Para efeitos de índices de insalubridade e demais informações referentes à segurança do trabalho, será adotado o Laudo Técnico para a Licitação nº 004/2026, emitido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST) da UFPE.

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

3.6. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

3.7. A Contratada deverá manter junto aos locais da prestação de serviços, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

3.8. A empresa vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos necessários à execução dos serviços, a fim de que se priorize a conclusão dos serviços conforme o que foi solicitado após visita técnica.

3.9. Não haverá necessidade do posto de encarregado nesta contratação tendo em vista que trata-se de serviço de baixa complexidade prestado por um número pequeno de profissionais (serventes de limpeza).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação observa os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da eficiência administrativa, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, considerando a sustentabilidade como diretriz transversal desde a fase de planejamento até a execução contratual. Registra-se que a Universidade Federal de Pernambuco encontra-se em fase de elaboração do seu novo Plano de Logística Sustentável – PLS, referente ao período 2026–2028, conforme informado pela Diretoria de Meio Ambiente da Superintendência de Infraestrutura (DMA /SINFRA), com previsão de conclusão em maio de 2026.

4.2. Enquanto não aprovado o novo PLS, esta contratação adota, de forma proporcional, razoável e tecnicamente justificada, critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Advocacia-Geral da União, em sua 7ª edição (2024), o qual orienta a

inserção de critérios ambientais, sociais e econômicos nas contratações públicas, especialmente naquelas relativas a serviços continuados.

4.3. 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:

4.3.1 Visando atender aos preceitos da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, a empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em harmonia com o disposto no subitem 2.4.7 (Boas Práticas Sustentáveis para contratação de Serviços de Limpeza) do Caderno de Logística para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0, abril de 2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (disponível em: Gestor Público > Cadernos > Cadernos de Logística > Limpeza):

4.3.1.1. As máquinas que serão utilizadas para os serviços devem obedecer ao Programa de Eficiência Energética da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL);

4.3.1.2. A empresa contratada deverá atender às exigências legais aplicáveis, inclusive quanto ao licenciamento e autorizações ambientais para coleta, transporte e destinação de resíduos, observando a legislação federal, estadual e municipal pertinente;

4.3.1.3. Cumprir a legislação vigente sobre segregação, armazenamento, transporte e destinação final de resíduos, observando as Resoluções CONAMA nº 358/2005 e nº 307/2002, a RDC ANVISA nº 222/2018, e demais normas aplicáveis;

4.3.1.4. Garantir o fornecimento, uso e fiscalização de EPIs adequados (luvas, máscaras, botas, protetores auriculares, etc.), em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE e com as condições de exposição de cada rotina operacional, e em consonância aos padrões e laudos estabelecidos pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho - DiSST da UFPE; inclusive aqueles que inicialmente não forem previstos neste Termo de Referência, mas forem julgados necessários pelo Laudo de Segurança de Trabalho da Empresa;

4.3.1.5. Promover, junto às equipes de limpeza, ações de capacitação sobre gestão de resíduos, uso racional de recursos e boas práticas ambientais, em articulação com a Coordenação de Sustentabilidade Ambiental da UFPE;

4.3.1.6. Causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.3.1.7. Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.3.1.8. Ter maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.3.1.9. Priorizar, sempre que possível, a utilização de mão de obra e fornecedores locais/regionalizados, favorecendo o desenvolvimento econômico sustentável e reduzindo a pegada de transporte;

4.3.1.10. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

4.3.1.11. Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3.1.12. As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração;

4.3.1.13. As sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

4.3.1.14. Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, deve ser solicitada orientação a Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;

- 4.3.1.15. Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados para a Diretoria de Gestão Ambiental/SINFRA que deverá destinar para uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 4.3.1.16. Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
- 4.3.1.17. Não desperdiçar materiais;
- 4.3.1.18. Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
- 4.3.1.19. Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
- 4.3.1.20. Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos serviços;
- 4.3.1.21. Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Meio Ambiente /SINFRA;
- 4.3.1.22. Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
- 4.3.1.23. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 4.3.1.24. Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 4.3.1.25. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC;
- 4.3.1.26. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletiva para evitar a contaminação por vírus;
- 4.3.1.27. Adotar práticas que reduzam o consumo de água, energia e produtos químicos, com preferência por tecnologias de limpeza eficientes, uso de microfibras, sistemas de dosagem e produtos concentrados e biodegradáveis;
- 4.3.1.28. Utilizar insumos e materiais ambientalmente adequados, com comprovação de ficha técnica (MSDS), biodegradabilidade, ausência de fosfatos e metais pesados, e que possuam certificações ambientais ou selos ecológicos reconhecidos;
- 4.3.1.29. Incentivar a reutilização de materiais e embalagens e exigir dos fornecedores a responsabilidade pela logística reversa dos recipientes e bombonas de produtos químicos e de limpeza, conforme a PNRS;
- 4.3.1.30. Os equipamentos utilizados na limpeza e coleta deverão atender aos limites de ruído definidos pela Resolução CONAMA nº 20/1994, bem como possuir manutenção preventiva para minimizar emissões de gases e poeiras;
- 4.3.1.31. As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração;
- 4.3.1.32. As empresas contratadas deverão observar a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), assegurando a acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência em suas equipes, quando aplicável;
- 4.3.1.33. É vedado o uso de trabalho infantil, forçado ou análogo ao escravo, devendo a contratada adotar políticas internas de respeito aos direitos humanos, igualdade de gênero e combate à discriminação;

4.3.1.34. Adotar recipientes laváveis e reutilizáveis (bombonas, containers, papa metralhas) e evitar o uso de descartáveis não recicláveis. Priorizar materiais duráveis e de alta vida útil.

4.4. Visando a atender aos critérios de sustentabilidade estabelecidos exigidos para a contratação, a empresa Contratada deverá atender ao Anexo VIII - Plano de Gestão Ambiental para Licitações de Limpeza – deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1. Pelas peculiaridades do objeto, para a presente contratação não será permitida a subcontratação do objeto. Essa medida ampara-se no Acórdão nº 1151/2011 - TCU - Segunda Câmara, que estabelece que "a subcontratação é regra de exceção, somente admitida quando não se mostrar viável sob a ótica técnica e/ou econômica a execução integral do objeto por parte da contratada". Em atenção ao Acórdão nº 2450/2025 - TCU - Plenário, a proibição justifica-se porque a transferência do serviço a terceiros poderia trazer riscos diretos à fiscalização trabalhista e previdenciária da mão de obra, além de poder comprometer o cumprimento das regras de sustentabilidade, destinação de resíduos e segurança do trabalho.

Garantia da contratação

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

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

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

4.7.2. 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.

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

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.11.1. 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).

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

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

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

4.12.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

4.14. 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.

4.15. 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.

4.16. 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.

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

4.17.1. 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.

4.17.2. 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.

4.18. 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.

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

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

4.19. 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.

4.19.1. 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;

4.19.2. 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;

4.19.3. 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.

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

4.21. 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.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada 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 08h às 12h e das 14h às 16h.

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

4.25. 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.

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

4.25.2. O agendamento prévio poderá ser realizado com o Centro Acadêmico do Sertão, por meio da servidora Joyce Ketyllen da Silva Cavalcanti, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, através do telefone: (87) 9.9146-7550 ou do e-mail: joyce.ketyllen@ufpe.br.

4.25.3. A empresa participante será atestada pela Administração, conforme Anexo XV.

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

4.26.1. A contratada deverá declarar que tomou pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, vide Anexo XVI.

4.27. 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

4.28. Não haverá necessidade de obrigatoriedade de instalação de escritório na cidade onde o serviço será prestado, cabendo a contratada arcar com os custos de locomoção para a execução dos serviços.

É vedada a participação de:

4.27. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do inciso IV 156 da Lei no 14.133/2021, que ainda não tenham logrado reabilitação;

4.28. Empresa reunida em consórcio que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, do artigo 156º da Lei no 14.33/2021;

4.28.1. Com o intuito de privilegiar a competitividade, para esta licitação não será admitida a participação de consórcios, pois trata-se de serviço comum, cujo objeto envolve baixa complexidade e pequeno vulto. Dessa forma, entendemos que a aquisição do serviço não implica na necessidade das empresas que atuam neste mercado associarem-se, pois não há o risco de isoladamente não conseguirem atender à demanda licitada, mesmo na hipótese da aquisição total de algum item;

4.29. Empresa que não tenha sede no País;

4.30. Cooperativas, por se tratar de contratação de serviços que demandam execução em estado de subordinação em relação ao fornecedor dos serviços e se referirem a atividade terceirizada indicada pela alínea “h” da cláusula primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre o MPT e a União;

4.31. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei 14.133/2021;

4.32. Pessoa Física;

4.33. Microempreendedor Individual - MEI.

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: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço (Anexo XIII);

5.1.2. Descrição detalhada das tarefas, métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão conforme Anexo IV.

5.1.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) são as seguintes:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Servente de limpeza	5143-20	04	04

5.1.4. Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme prever a Instrução Normativa SEGES /MGI nº 148/2026, turno de 08 (oito) horas de segunda a sexta.

5.1.4.1. Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, obedecendo a carga horária da jornada de trabalho de cada categoria profissional, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

5.1.4.2. Os serviços deverão ser prestados nos horários a serem estabelecidos pela equipe de fiscalização do futuro contrato, podendo haver flexibilidade, respeitando-se o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho. Caso haja necessidade os horários de trabalho poderão sofrer alterações, no entanto, a contratante deverá comunicar à empresa a contratar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

5.1.4.3. Será admitida a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou o pagamento de adicionais não previstos e nem estimados neste instrumento de convocação (IN SEGES/MPOG nº 05, de 2017, Anexo V, subitem 2.6, alínea “d. 1.3”).

5.1.4.4. Os serviços deverão ser prestados de acordo com os horários estabelecidos na Convenção Coletiva da Categoria profissional e em conformidade com a Jornada de Trabalho prevista nos tipos dos postos de trabalho, podendo haver flexibilidade, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho, sendo vedado à empresa duplicar a carga horária regulamentar nos quantitativos máximos e horários a serem estabelecidos pela Contratante, em conformidade com a Lei trabalhista vigente.

5.1.5. Considerando que para esta contratação será adotado como unidade de medida o posto de trabalho, cada posto de trabalho será considerado uma UNIDADE. A escolha do fornecimento dos serviços por posto de trabalho configurou-se como solução mais vantajosa e econômica por requererem presença diária e contínua dos colaboradores e por executarem serviços que requerem especificidades relacionadas com os diversos setores demandantes.

5.1.6. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão:

5.1.6.1. Atender às exigências de assiduidade e pontualidade, de modo a não comprometer a periodicidade estabelecida para a execução dos serviços contratados;

5.1.6.2. Participar de treinamento e capacitação oferecidos ao longo da execução contratual;

5.1.6.3. Fazer uso dos uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando da execução dos serviços, disponibilizados pela empresa contratada em conformidade com o estabelecido neste Termo;

5.1.6.4. Seguir as instruções contidas nas fichas de Informação de Segurança dos Produtos Químicos aludidas no Laudo Técnico para Contratações, emitido pela Seção de Saúde e Segurança do Trabalho – SESST /UFPE, prevenindo riscos ao meio ambiente, a saúde e a segurança, atentando-se para as recomendações quando às formas de utilização dos produtos porventura utilizados quando da execução dos serviços;

5.1.6.5. Evitar fazer uso de aparelho de comunicação (celular, tablete, smartphone, caixas de som portátil e similares, bem como outros porventura massificados ao longo da execução contratual) durante a execução dos serviços, visando a evitar acidentes e prejuízos à qualidade dos serviços.

5.1.6.5.1. O uso de aparelho de comunicação será permitido aos profissionais durante o expediente laboral para tratar de assuntos familiares urgentes.

5.1.6.6. Evitar uso de drogas lícitas, como o cigarro; não fazer uso de bebidas alcoólicas durante o turno de trabalho ou ilícitas nas dependências da UFPE, inclusive nos intervalos de repouso;

5.1.6.7. Evitar atender ordens de servidores da UFPE, sobretudo as alheias à execução dos serviços a serem contratados, devendo se reportar única e exclusivamente ao preposto da empresa contratada com a qual mantêm vínculo empregatício;

5.1.6.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da UFPE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato a ser firmado.

5.1.7. São direitos dos profissionais alocados à execução dos serviços:

a. Executar estritamente os serviços inerentes à função para o qual foi contratado(a);

b. Recebimento das obrigações trabalhistas devidas em função das atividades profissionais exercidas, em conformidade com a legislação pertinente;

c. A obtenção dos direitos exigidos pelas alíneas “e”, “f” e “g” do Anexo VII-B da IN SEGES/MP no 05, de 2017.

5.1.8. A contratada deve distribuir o quantitativo profissional de modo a assegurar a execução dos serviços nos turnos de funcionamento da UFPE, compreendendo os horários contratados.

5.1.9. A prestação dos serviços será executada pela Contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

5.1.10. A Contratada deverá apresentar a partir da assinatura do contrato a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, com a respectiva comprovação de atendimento dos requisitos elencados, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, desde que com anuência da Contratante.

5.1.11. Na gestão dos profissionais envolvidos nas atividades do objeto deste Termo de Referência, a Contratada deve oferecer treinamento e capacitação, através de profissional habilitado, com o seguinte conteúdo, no mínimo:

- a. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;
- b. Diluição de produtos de limpeza;
- c. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;
- d. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;
- e. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- f. Nutrição e Saúde;
- g. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
- h. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- i. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos;
- j. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura;
- k. Noções sobre os fatores de risco para a saúde e medidas de prevenção relacionados ao trabalho;
- l. Educação postural no exercício das atividades laborais;
- m. Direitos humanos e atendimento ao usuário-cidadão, com foco em empatia, respeito e acolhimento a diversidade sem discriminação por qualquer motivo. A capacitação dos funcionários deve servir para que o profissional melhor lide com a pluralidade que caracteriza a comunidade acadêmica, evitando ações discriminatórias motivadas por intolerância de gênero, sexualidade e raça, coibindo-se, assim, atos contra as comunidades negra e LGBTQ+;
- n. Atuação profissional pautada pela ética, empatia e reconhecimento das diferenças garantindo um ambiente seguro e inclusivo para todos. Sendo ilegal a atuação profissional proativa por motivo de raça, sexo, orientação sexual, cor de pele, credo ou aparência física;
- o. Uso e interpretação de libras, visando inclusão e acessibilidade no atendimento ao público.

5.1.12. Visando a evitar descontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES /MP no 05/2017).

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas edificações do Centro Acadêmico do Sertão (CAS) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), localizados nos seguintes endereços:

Relação de Todos os Endereços Abrangidos pelo Contrato			
Edificação	Endereço	Nome Comum	Coordenadas (Google Maps)
Prédio 1	R. Agamenon Magalhães, 619 - Sertânia - PE. CEP: 56.600-000	Centro Acadêmico Sertão (CAS)	-8.068957451172539, -37.26548534251037
Prédio 2	R. Ulisses Lins de Albuquerque, 65 - Sertânia - PE. CEP: 56.600-000	Anexo Câmara	-8.075707948151992, -37.267360470025295

5.3. Especificação dos Serviços por Local:

5.3.1. Limpeza e Conservação de Áreas Internas:

Onde: Todos os endereços listados na tabela do item 5.2.

Área total: 1.251,30 m².

5.4. Na hipótese de locais de prestação de serviços localizados em endereço distinto dos indicados acima, os serviços contratados deverão continuar a ser prestados na nova localidade, sem quaisquer acréscimos de custo para a Administração, desde que o novo endereço esteja situado no mesmo município do originalmente contratado - Sertânia/PE.

5.5. Sempre que houver necessidade de deslocamento de profissionais para fora do seu posto de lotação, a Contratante registrará ordem de movimentação e encaminhará cópia do referido documento à contratada para cientificá-la sobre tal deslocamento. Caso ocorram esses deslocamentos, os custos com transporte se darão às custas da Contratante.

5.6 Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, obedecendo a carga horária da jornada de trabalho de cada categoria profissional, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas conforme Anexo IV.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Anexo V, promovendo sua substituição quando necessário.

5.9. A empresa contratada deverá fornecer os EPI's necessários à perfeita execução dos serviços, conforme disposto no Anexo XVII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 004/2026;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.10. Para fins de elaboração e adequado dimensionamento da proposta, os licitantes deverão considerar as informações técnicas e operacionais constantes neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo, especialmente no que se refere às características dos serviços, às áreas atendidas e às condições de execução. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.10.1. a natureza continuada dos serviços de limpeza e conservação de áreas internas e externas, manutenção de áreas ajardinadas, bem como de apoio operacional por meio de operadores de máquinas agrícolas e motoristas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

5.10.2 a abrangência dos locais de prestação dos serviços, compreendendo as edificações do Centro Acadêmico do Sertão (CAS) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), conforme áreas, ambientes e metragens detalhadas no Estudo Técnico Preliminar e em seus anexos;

5.10.3. a necessidade de fornecimento, pela contratada, de toda a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos, utensílios, máquinas, ferramentas, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC) necessários à adequada execução dos serviços;

5.10.4. a observância das rotinas, frequências e periodicidades de execução dos serviços, conforme descritas no Estudo Técnico Preliminar e nos anexos deste Termo de Referência, admitidos ajustes operacionais previamente autorizados pela fiscalização do contrato;

5.10.5. as condições de execução, locais e horários de prestação dos serviços, nos termos dos itens 5.1 e 5.2 deste Termo de Referência; e

5.10.6. a utilização do Instrumento de Medição de Resultados – IMR (Anexo VII), como mecanismo de acompanhamento, avaliação da execução e condicionante para o pagamento dos serviços prestados.

5.11. Os interessados deverão considerar que todas as informações necessárias ao correto dimensionamento da proposta encontram-se disponíveis neste Termo de Referência e seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento das condições de execução, das características dos locais atendidos ou das exigências técnicas do objeto.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.13. 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:

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

CONJUNTO DE UNIFORMES - SERVENTES				
ITEM	QTD ANUAL	QTD SEMESTRAL	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	01	00	unidade	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: Nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA. Verso: Unidade em que desempenha suas atividades, tipo de posto e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes.
02	04	02	unidade	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional).
03	04	02	unidade	Camisa de malha, manga curta, em algodão com a logo da empresa na parte da frente.
04	04	02	par	Meias
05	02	01	unidade	Boné ou touca

5.13.2. A contratada deverá fornecer conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser apresentado 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.13.2.1 Define-se conjunto completo de uniforme o seguinte: camisas de manga, calças compridas, boné ou touca, bota de segurança impermeável, meias e crachá .

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

5.13.3.1. Calça comprida em poliéster e elastano;

5.13.3.2. Camisa de malha manga curta em algodão;

5.13.4. A identificação do prestador de serviço deverá ser feita por meio de crachá, contendo foto, nome completo, empresa prestadora, cargo ocupado e, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

5.13.4.1. O crachá (cartão de identificação) que poderá ser substituído a qualquer tempo sempre que houver necessidade: por perda, roubo, extravio e deterioração, deverá ser fornecido outra via ao empregado, sem repassar quaisquer custos a este.

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

5.13.6. 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.

5.14. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão compreender:

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
ITEM	QTD ANUAL	QTD SEMESTRAL	UNID	ESPECIFICAÇÃO
01	02	01	par	Bota de segurança em PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores
02	02	01	par	Bota de segurança em couro com biqueira em polipropileno.
03	18	09	par	Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI).
04	18	09	par	Luva nitrílica de cano longo confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm
05	04	02	par	Luva de malha pigmentada
06	02	01	unidade	Máscara Semi Facial PFF1
07	02	01	unidade	Máscara Semi Facial com filtro químico
08	02	01	unidade	Óculos de Segurança com lentes incolores
09	01	00	unidade	Conjunto de Segurança Impermeável
10	01	00	unidade	Cinto de segurança com duplo talabarte em Y
11	01	00	unidade	Capacete de segurança tipo alpinista.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.15. Considerando a natureza continuada e essencial dos serviços de limpeza e conservação, a transição entre o contrato atualmente vigente e o contrato decorrente desta licitação deverá ser realizada de forma planejada, coordenada e organizada, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços e evitar prejuízos ao funcionamento das atividades institucionais da Universidade Federal de Pernambuco – UFPE. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.15.1. A contratada deverá promover a mobilização de pessoal, materiais, equipamentos, insumos e estrutura operacional necessários ao início da execução contratual, observando o prazo estabelecido para início dos serviços, de forma a permitir a assunção integral das atividades desde o primeiro dia de vigência contratual;

5.15.2. Durante eventual período de transição, a contratada deverá manter interlocução com a Administração e com o gestor e fiscais do contrato, prestando as informações necessárias à adequada continuidade da execução, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais; e

5.15.3. Ao final da vigência contratual, a contratada deverá proceder à desmobilização ordenada de sua estrutura operacional, assegurando a retirada de seus equipamentos, materiais e pessoal, bem como a entrega das informações e registros eventualmente exigidos pela Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços ou a transição para eventual novo contrato, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

5.15.3.1. Prazo para desmobilização: até 05 (cinco) dias úteis.

Outras informações

5.16. Os serviços serão de prestação continuada, cuja execução se dá de forma ininterrupta ou periódica, com a finalidade de atender necessidades permanentes da Administração Pública. Esses serviços são contratados por tempo determinado, mas com possibilidade de prorrogação, e sua descontinuidade pode acarretar prejuízos à atividade pública.

5.17. A presente contratação exige a disponibilização de força de trabalho qualificada para a execução de atividades de apoio às atividades administrativas em diferentes unidades da Universidade Federal de Pernambuco, conforme demanda previamente levantada junto aos setores requisitantes. As funções a serem desempenhadas envolvem serviço de limpeza e conservação predial, exigindo a alocação de profissionais de forma permanente e com dedicação exclusiva, conforme a carga horária definida para cada categoria /posto.

5.18. Os requisitos da contratação compreendem, portanto, a alocação de 04 colaboradores, a serem distribuídos nas edificações do Centro Acadêmico do Sertão, e sob a supervisão dos respectivos fiscais técnicos designados. A empresa contratada deverá manter a regularidade dos serviços, assegurando a substituição no prazo máximo de 04 (quatro) horas em caso de ausências e a prestação contínua das atividades, inclusive com a disponibilização de preposto para interlocução com a contratante.

5.19. Além da execução das tarefas previstas, a contratada será responsável por fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicáveis, e por observar rigorosamente os direitos trabalhistas previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes para as categorias profissionais envolvidas. A composição da remuneração e dos encargos deverá seguir os parâmetros definidos nessas convenções, sendo exigência obrigatória para a formação da planilha de custos contratual.

5.20. Fornecer os Uniformes e EPIs, quando aplicáveis, a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

5.21. Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica serão às expensas da Contratada.

5.22. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um mecanismo de controle de frequência nos locais indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

5.23. A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do mecanismo de controle de frequência durante toda a vigência do contrato. Qualquer problema técnico ou falha no funcionamento do sistema deve ser prontamente corrigido pela empresa contratada, garantindo a integridade e a precisão dos registros de jornada.

5.24. É fundamental que o mecanismo de controle de frequência seja de fácil acesso e utilização por parte dos funcionários, garantindo que o registro de jornada seja feito de maneira rápida e eficiente. Ademais, a empresa contratada deve fornecer treinamento adequado aos colaboradores para o correto uso do sistema.

5.25. O mecanismo de controle de frequência deve ser capaz de registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos colaboradores, bem como eventuais intervalos para descanso ou refeição. Além disso, o sistema deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante.

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

5.26.1. Para o cálculo do valor estimado de cada posto, quanto a salário-base e benefícios, foram considerados os instrumentos de negociação coletiva de trabalho relacionados abaixo. Todavia, não é de utilização obrigatória pelos licitantes, caso a licitante possua outro enquadramento sindical (Acórdão 1.097 /2019-TCU Plenário). Caso utilize outra Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento sindical, do contrário utilizar os Acordos/Convenções abaixo indicados:

5.26.1.1. Para as categorias: servente de limpeza.

5.26.1.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho PE000056/2026 - SIEMACO - SINDICATO INT. TRAB. EM EMP. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. URB. TERC. E LOC. M. OBRA, REC. HUM. ADM. IMOV., COND. EDIF. RES. E COM. DO SERTAO PE, CNPJ: 04.072.540/0001-31.

5.27. A Contratante não se vinculará às disposições contidas em ACT, CCT ou DCT que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN SEGES nº 5, de 2017.

5.28. A Contratada deverá estabelecer acordo com seus funcionários, caso a classe não disponha de acordo ou convenção coletiva vigente ou, existindo, não defina, referente aos critérios do banco de horas em conformidade com o Art. 59 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.29. A contratada deverá cumprir na íntegra a legislação trabalhista e/ou acordos, convenções, dissídios coletivos e instrumentos correlatos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.3.1. Visando a evitar discontinuidades na execução dos serviços prestados, bem como atrasos na correção de eventuais falhas, as comunicações a serem estabelecidas entre a UFPE e a empresa contratada, por meio do preposto designado, dar-se-á preferencialmente por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (Artigo 44, § 2º, da IN SEGES /MP no 05/2017).

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

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

Preposto

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

6.7. O preposto deverá realizar, independente de solicitação da Contratante, no mínimo, 01 (uma) visita semanal ao local de execução do serviço e, adicionalmente, sempre que solicitado pela Contratante, desde que devidamente justificada a necessidade.

6.7.1. O preposto deverá responder em horário comercial os e telefone da contratante *emails, whatsapp* no prazo de 01 (uma) hora e caso seja necessário, estar no posto de serviço no prazo de até 04 (quatro) horas quando for solicitado.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.16.2. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.16.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

6.16.5. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta

promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN 05/17 - art. 62);

6.16.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

6.34.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

a. a fiscalização administrativa efetuará o pagamento à empresa contratada exclusivamente dos valores correspondentes ao vale-transporte dos empregados vinculados à execução do contrato que, formalmente optarem por sua utilização, nos termos da legislação vigente;

b. nos casos em que o empregado manifestar, por escrito, a não opção pelo recebimento do vale-transporte, a fiscalização administrativa realizará o desconto do respectivo valor, não sendo devido qualquer reembolso ou compensação a esse título;

c. a empresa contratada deverá enviar mensalmente a relação dos optantes e não optantes pelo vale-transporte.

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

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

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

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

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

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

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.35. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.35.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.36. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.38. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.390. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.40. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.41. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.42. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.45. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.46. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.47. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.48. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.51. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

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

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

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

6.55. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

6.57.2. ao acréscimo de 02 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

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

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

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

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

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

6.64. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Fiscalização Setorial

6.67 A fiscalização setorial do contrato caberá aos servidores indicados durante a sua execução;

6.68. O fiscal setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.69. O fiscal setorial 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.70. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.71. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal setorial do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.72. A fiscalização setorial dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

6.73. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal setorial designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

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

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

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

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

6.78. A fiscalização setorial do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62);

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

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

6.81. 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; e

6.82. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal setorial 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.

Gestor do Contrato

6.83. Cabe ao gestor do contrato:

6.83.1. 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.

6.83.2. 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.

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

6.83.4. 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.

6.83.5. 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.

6.83.6. 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.

6.83.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável 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, indicando, ainda, o montante a ser retido na conta-depósito vinculada, bem como anexando a respectiva guia de depósito em garantia.

6.83.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.84. 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 VII.

7.1.1. No primeiro mês do contrato o IMR terá caráter educativo, para adaptação da Contratada ao Instrumento, não tendo impacto financeiro nas adequações de pagamento.

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. Entrega de todo material de consumo mensal para os meses subsequentes;

7.4.2. Manutenção dos equipamentos e materiais de média e longa duração previsto na contratação, garantindo o seu funcionamento durante toda a vigência, ou realizando os reparos em tempo hábil, de todas as peças necessárias ao seu funcionamento, de modo a não causar prejuízos à execução do serviço; e

7.4.3. Demais critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultados.

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 mensal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

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

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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 da POUPANÇA BACEN 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.

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

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

Repactuação

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

7.39. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.39.1. 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;

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

7.40. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.45.1. 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

7.45.5. 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.

7.45.6 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).

7.46. 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:

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

7.47. 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.

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

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

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

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

7.56. 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.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços preferencialmente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, pelo Contratado, de toda a documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados, em consonância com o disposto no art. 92, §6º, da Lei nº 14.133/2021.

7.59. 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.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. 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.

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

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

7.64. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2. 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.

7.65.3. 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.

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

7.66. 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 subitens 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 05 (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 03 (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.

Reajuste

7.81. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/06/2026.

7.82. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.83. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.84. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.85. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.86. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.88. O reajuste será realizado por apostilamento.

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.89. 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.

7.89.1. 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.

7.89.2. 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.

Da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB)

7.90 Para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços e das propostas comerciais, deverão ser observadas as alíquotas da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB) vigentes no exercício de apresentação da proposta, nos termos da Lei nº 12.546/2011, da Lei nº 14.973/2024 e demais normativos aplicáveis.

7.91 A pedido da contratada, os custos do contrato poderão ser revistos após a efetiva alteração das alíquotas da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP) ou da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB), inclusive em decorrência do regime de transição previsto nos arts. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546/2011, com redação dada pela Lei nº 14.973/2024, observados os arts. 124, 134 e 136 da Lei nº 14.133/2021 e mediante demonstração da efetiva repercussão econômico-financeira sobre os custos da contratação.

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 1% (um 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" e "h" de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor devido das obrigações trabalhistas e FGTS, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50 da Lei n. 14.133/2021), nas hipóteses previstas neste Termo de Referência.

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 10 (dez) 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 de CONTRATAÇÃO DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fundamento no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1. O contrato atualmente vigente de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas não contempla o novo prédio do Centro Acadêmico do Sertão, que expandirá suas atividades no segundo semestre de 2026, e esse contrato não permite aditamento com esta finalidade. Face a essa questão, a UFPE providenciou a inclusão da demanda no processo nº 23076.104788/2025-72, visando à contratação dos serviços via licitação, mas considerando que não há tempo hábil para sua conclusão até o início das atividades no novo prédio do Centro Acadêmico, então foi providenciada a abertura deste processo de dispensa de licitação.

9.1.2. Dessa forma, a gestão assegura a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas, evitando prejuízos às atividades acadêmicas e administrativas, bem como aos serviços prestados ao público. Ao mesmo tempo viabiliza a estruturação do processo licitatório, promovendo maior economicidade para a Instituição, e atendendo de forma eficiente aos clientes/usuários internos e externos da UFPE, o que resulta em uma melhor e mais eficaz qualidade dos serviços ofertados às unidades do Centro Acadêmico de Sertânia.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na(s) seguinte(s) Convenção(s) Coletiva(s) de Trabalho, utilizada (s) como paradigma:

9.3.1. Para a categoria: servente de limpeza.

9.3.1.1. Convenção Coletiva de Trabalho Convenção Coletiva de Trabalho PE000056/2026 - SIEMACO - SINDICATO INT. TRAB. EM EMP. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. URB. TERC. E LOC. M. OBRA, REC. HUM. ADM. IMOV., COND. EDIF. RES. E COM. DO SERTAO PE, CNPJ: 04.072.540/0001-31.

a) salário-base e adicionais no valor de R\$ 1.632,45;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 16,00; e

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

i) cesta básica, no valor de R\$ 151,70;

ii) cobertura sociais, no valor de R\$ 83,93

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

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

9.3.4. Os valores orçados pela Administração constam da planilha estimativa da pesquisa de preço Anexo VI.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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;

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

9.16. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. 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;

9.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.19. 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 01 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.20. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.

OU

9.20.1. 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

9.20.2. 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;

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

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

9.23. 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.

9.24. 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.

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

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

9.25.2. 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.

9.26. 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

9.27. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme Anexo II.

9.27.1. 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

9.28. 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.

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

9.28.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.28.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, ou seja, comprovação de prestação de serviços relativo à gestão de, no mínimo, 02 (dois) postos de trabalho.

9.28.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, nos termos do item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98 /2022.

9.28.3. 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.

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

9.28.5. 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.

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

9.29. 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.

9.30. 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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 370.372,32 (trezentos e setenta mil, trezentos e setenta e dois reais, trinta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo VI.

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: 15233/153409;

II) Fonte de recursos: Tesouro/Próprio;

III) Programa de trabalho: 12.364.5113.20RK.0026 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: deverá ser classificado após a emissão do contrato.

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

O Art. 10º da IN/SEGES/ME N.81/2022 diz que, ao final da elaboração do Termo de Referência, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, traz em sua Seção II: Da Classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo – Art. 23, que:

São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Art. 24. A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

Tendo em vista que os documentos pertencentes ao presente processo licitatório não se enquadram como sigilosos, informamos que as informações nele contidas não necessitam de classificação, e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado.

Em atendimento ao Art. 3º do Decreto no 10.193/19, por se tratar de atividade de custeio, AUTORIZO a celebração da contratação e DECLARO que os dados da dotação orçamentária que atenderá as despesas oriundas com a contratação almejada, constam de formulário constante acostado aos autos do processo administrativo referente a este Termo de Referência, expedido pela Diretoria de Orçamento – DORC da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, ratificado pela Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças.

Moacyr Cunha de Araújo Filho

Vice-Reitor

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

13.1 O conteúdo deste tópico encontra-se detalhado no Anexo I deste Termo de Referência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. O conteúdo deste tópico encontra-se detalhado no Anexo II deste Termo de Referência.

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](#).

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo.

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

Responsável pela contratação direta

Despacho: Autorizo.

MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - TR_Emergencial Limpeza Sertania.pdf.pdf (249.9 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Termo de Ciencia e Concordancia.pdf.pdf (48.02 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Areas Sertania.pdf (35.38 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Rotinas Sertania.pdf (101.08 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Relacao de Insumos.pdf (87.32 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Planilha de Custos e Formacao de Preco Maximo.pdf (3.36 MB)
- Anexo VII - ANEXO VII - IMR Emergencial Limpeza Sertania.pdf (203.04 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - Plano de Gestao Ambiental.pdf (237.53 KB)
- Anexo IX - ANEXO IX - Modelo de Proposta.pdf (96.39 KB)
- Anexo X - ANEXO X - Modelo de Planilha de Custos e Formacao de Preco.pdf (494.11 KB)
- Anexo XI - ANEXO XI - Planilha de Controle dos Terceirizados.pdf (79.58 KB)
- Anexo XII - ANEXO XII - Instrucao de Trabalho.pdf (132.16 KB)
- Anexo XIII - ANEXO XIII - Modelo da Ordem de Servico.pdf (133.55 KB)
- Anexo XIV - ANEXO XIV - Modelo de Declaracao de Compromissos Assumidos.pdf (75.92 KB)
- Anexo XV - ANEXO XV - Modelo de Atestado de Vistoria.pdf (62.75 KB)
- Anexo XVI - ANEXO XVI - MODELO DE DECLARACAO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.pdf (63.54 KB)
- Anexo XVII - ANEXO XVII - Laudo_004_2026_CAMPUS_SERTANIA_limpeza_interna.pdf (451.71 KB)

ANEXO I - EMERGENCIAL LIMPEZA SERTÂNIA

1. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O prazo de vigência da contratação é de no máximo 01 (um) ano da ocorrência da emergência ou calamidade, contados da data de assinatura do contrato, improrrogáveis, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. São obrigações do Contratante:

2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

2.1.3. 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;

2.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

2.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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;

2.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

2.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

2.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

2.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

2.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

2.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

2.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

2.1.12. 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;

2.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- 2.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 2.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.;
- 2.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução;
- 2.1.17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 2.1.18. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 2.1.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 2.1.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, conforme Art. 5º da IN SEGES/MP n. 5/2017, tais como:
- 2.1.20.1. possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
 - 2.1.20.2. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;
 - 2.1.20.3. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 2.1.20.4. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 2.1.20.5. considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
 - 2.1.20.6. conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos. (Redação dada pela Instrução Normativa Seges/MGI Nº 81, de 2024).
- 2.1.21. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

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

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

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

2.1.22. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

2.1.22.1 A IN SEGES/MP no 5, de 2017, no entanto, estabelece que o objetivo da amostragem é que “todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea “c”, do Anexo VIII-B.

2.1.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

2.1.24. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

2.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.1.1. 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.

3.1.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.

3.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

3.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

3.1.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

3.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.1.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

3.1.9. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

3.1.10.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

3.1.10.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3.1.10.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

3.1.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

3.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.1.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

3.1.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

3.1.12. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 3.1.13. 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 empreendimento.
- 3.1.14. 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.
- 3.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 3.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 3.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 3.1.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 3.1.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 3.1.20. 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;
- 3.1.21. 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;
- 3.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 3.1.23. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 3.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;
- 3.1.25. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 3.1.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 3.1.27. 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;

- 3.1.28. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 3.1.29. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 3.1.30. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 3.1.31. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 3.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 3.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 3.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 3.1.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 3.1.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 3.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- 3.1.38. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 3.1.39. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.1.40. Disponibilizar à 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;
- 3.1.41. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 3.1.41.1. Responsabilizar-se pela fiscalização e bom uso do uso dos uniformes e dos Equipamentos de Proteção Individual listados no Anexo XVII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 004/2026, acatando as orientações da UFPE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando ao Serviço de Engenharia de Segurança do Trabalho – SESST da UFPE, nos 03 (três) primeiros meses do início da execução dos serviços, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO-NR7 e o Programa de Prevenção de Risco Ambiental – PPRA-NR9 nos termos da Lei nº 6.514/77, conforme o citado anexo, além das fichas de EPI's fornecidos aos profissionais e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO).

3.1.41.2. A contratada, além de atender ao inciso V do artigo 6º da IN SLTI/MPOG no 01/2010, deverá oferecer treinamento, capacitação e reciclagem dos profissionais, preferencialmente em período de recesso acadêmico da UFPE, observada a indicação no Anexo XVII - Laudo Técnico para Licitações – SESST nº 004/2026 e na legislação pertinente, apresentando à gestão contratual cópia, pelo menos anualmente, cópia dos respectivos certificados.

3.1.41.3. Conforme o disposto no referido Laudo Técnico, a empresa contratada fica obrigada a estabelecer uma CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada para o gestor do contrato;

3.1.41.4. Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue ao SESST, no prazo de até 24h após o acidente;

3.1.41.5. É imprescindível a observação das recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos constante do Anexo XVII, devendo a Contratada emitir laudo técnico de insalubridade e periculosidade, conforme ali se exige, num prazo máximo de 03 (três) meses após o início da execução do contrato.

3.1.42. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, no prazo de até dez dias úteis, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

3.1.42.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

3.1.42.2. 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; e

3.1.42.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

3.1.42.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

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

3.1.43. Substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

3.1.44. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de

modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

3.1.44.1. 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.

3.1.45. 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.

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

3.1.47. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

3.1.48. 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:

3.1.48.1. 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;

3.1.48.2. 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;

3.1.48.3. 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.

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

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

3.1.50.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao

inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

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

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

3.1.51. 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 este Termo de Referência, no prazo determinado;

3.1.52. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

3.1.53. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.54. Entregar à fiscalização administrativa quando por esta solicitado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos:

3.1.54.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer profissional, a critério da fiscalização administrativa;

3.1.54.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a UFPE, constando o número de profissionais previsto em contrato;

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

3.1.54.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros que venham a ser exigidos por Lei), 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 profissional;

3.1.54.5. comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos neste Termo de Referência e dos que vierem a ser oferecidos aos profissionais por exigência legal;

3.1.54.6. Instrução de Trabalho, conforme Anexo XVIII, sempre que seus funcionários forem admitidos ou mudarem de localização dentro do Centro Acadêmico do Sertão.

3.1.55. Apresentar mensalmente o Anexo XI – Planilha de Controle de Terceirizados devidamente preenchida.

3.1.56. Entregar à fiscalização administrativa, quando da extinção ou rescisão do contrato a ser firmado, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, como condição para pagamento:

3.1.56.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos profissionais prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria ou, conforme art. 64 da IN SEGES/MP no 5, de 2017, documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

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

3.1.56.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada profissional dispensado; e

3.1.56.4. exames médicos demissionais dos profissionais dispensados

3.1.57. Em atendimento ao art. 135 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), comunicar a contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, os eventuais afastamentos de funcionários previsíveis (férias, afastamentos, aposentadorias e/ou licenças) informando o nome do profissional substituto (se houver necessidade de reposição) com as mesmas qualificações, assim como a data da apresentação desse. Acrescenta-se ainda, em se tratando de afastamentos imprevisíveis de funcionários (por motivo de doença, acidentes, fortuitos ou força maior) a contratada deverá comunicar imediatamente a substituição após o conhecimento do fato, com o nome dos profissionais envolvidos (substituído e substituto) e o dia em que ocorrerá a substituição.

3.1.58. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos (inclusive EPI e EPC) e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.1.59. Realizar treinamento dos profissionais envolvidos na execução do contrato, observadas as normas ambientais vigentes.

3.1.59.1. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos funcionários de todas as categorias profissionais, através de profissional habilitado, abordando os seguintes conteúdos:

a. Prevenção e Combate a princípio de incêndio;

b. Diluição de produtos de limpeza;

c. Posturas para uso dos equipamentos de limpeza;

d. Redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução da geração de resíduos sólidos e coleta seletiva;

e. Manuseio e utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

f. Nutrição e Saúde;

- g. Ética e bom comportamento no ambiente de trabalho;
- h. Comprometimento e bom desempenho nas atividades a serem executadas;
- i. Procedimentos e rotinas adequadas às necessidades da UFPE, incluindo limpeza e gestão de resíduos sólidos;
- j. Realizar treinamento da NR 35 para os funcionários que forem realizar limpeza acima de 02 metros de altura;
- k. Noções sobre os fatores de risco para a saúde e medidas de prevenção relacionados ao trabalho;
- l. Educação postural no exercício das atividades laborais;
- m. Direitos humanos e atendimento ao usuário-cidadão, com foco em empatia, respeito e acolhimento a diversidade sem discriminação por qualquer motivo. A capacitação dos funcionários deve servir para que o profissional melhor lide com a pluralidade que caracteriza a comunidade acadêmica, evitando ações discriminatórias motivadas por intolerância de gênero, sexualidade e raça, coibindo-se, assim, atos contra as comunidades negra e LGBTQ+;
- n. Atuação profissional pautada pela ética, empatia e reconhecimento das diferenças garantindo um ambiente seguro e inclusivo para todos. Sendo ilegal a atuação profissional proativa por motivo de raça, sexo, orientação sexual, cor de pele, credo ou aparência física;
- o. uso e interpretação de libras, visando inclusão e acessibilidade no atendimento ao público.

3.1.60. Usar barreiras de isolamento no local dos serviços, as quais devem ser reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;

3.1.61. Os bens devam ser preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

3.1.62. As sobras dos produtos devem ser armazenadas com as embalagens lacradas para evitar o comprometimento da qualidade do produto, além de ficar sob condições ambientais favoráveis para que não ocorra deterioração. Essas sobras de produtos devem ser utilizadas para outros serviços;

3.1.63. Os materiais que forem classificados como rejeito, por não terem viabilidade econômica e/ou tecnologia para reaproveitamento ou reciclagem, devem ser destinados para Aterros Sanitários, conforme orientação da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;

3.1.64. Os materiais recicláveis que forem recolhidos deverão ser encaminhados à Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA que os destinará a uma cooperativa de catadores de materiais recicláveis, assim atendendo ao Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- 3.1.65. Não gerar ou usar resíduos tóxicos;
- 3.1.66. Não desperdiçar materiais;
- 3.1.67. Não fazer lançamento de resíduos ou poluição atmosférica sem o devido monitoramento da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
- 3.1.68. Descartar o recurso renovável sob a orientação da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
- 3.1.69. Minimizar a emissão de ruído dos equipamentos diversos que forem utilizados nos Serviços;
- 3.1.70. Não fazer a impermeabilização do solo sem a devida autorização da Diretoria de Meio Ambiente/SINFRA;
- 3.1.71. Não lançar fragmentos ou material particulado no ambiente;
- 3.1.72. Não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
- 3.1.73. Quando o serviço for realizado em áreas de grande fluxo, causar o mínimo de transtorno aos transeuntes;
- 3.1.74. Não realizar a supressão ou poda da vegetação;
- 3.1.75. Evitar o risco de geração de faíscas em locais de dispersão de gás. Quando usar, evitar o vazamento de CFC;
- 3.1.76. Em relação ao pessoal para a execução dos serviços, a empresa contratada responsabilizar-se-á por:
 - 3.1.76.1. cumprir e fazer cumprir todas as normas legais referentes à execução dos serviços e, em particular, à segurança do trabalho, de âmbito federal, estadual e municipal ou estabelecidas pela Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - 3.1.76.2. tomar as medidas necessárias ao atendimento de seu pessoal, acidentado ou acometido de mal súbito;
 - 3.1.76.3. realizar exame admissional e demissional, assim como a realização de exames periódicos de caráter preventivo;
 - 3.1.76.4. fornecer obrigatoriamente vale transporte e vale-alimentação aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com a legislação vigente e Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias;
 - 3.1.76.5. apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
 - 3.1.76.6. cumprir todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, pagando os salários dos seus empregados através de depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas no município de Sertânia, como exige disposto no anexo VII-B, subitem 1.2, alínea "b", da IN SEGES/MP no 05, de 2017;
 - 3.1.76.7. observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

3.1.77. Para assegurar o adequado controle de jornada e o cumprimento das obrigações contratuais, é imprescindível que a empresa contratada providencie a instalação de um mecanismo de controle de frequência nos locais indicados pela UFPE, onde os funcionários deverão registrar o ponto para em seguida realizar suas atividades.

3.1.77.1. A contratada é responsável pela instalação, configuração, manutenção e operação do mecanismo de controle de frequência durante toda a vigência do contrato. Qualquer problema técnico ou falha no funcionamento do mecanismo deve ser prontamente corrigido pela empresa contratada, garantindo a integridade e a precisão dos registros de jornada;

3.1.77.2. É fundamental que o mecanismo de controle de frequência seja de fácil acesso e utilização por parte dos funcionários, garantindo que o registro de jornada seja feito de maneira rápida e eficiente. Ademais, a empresa contratada deve fornecer treinamento adequado aos colaboradores para o correto uso do mecanismo;

3.1.77.3. O mecanismo de controle de frequência deve ser capaz de registrar de forma precisa e confiável as entradas e saídas dos colaboradores, bem como eventuais intervalos para descanso ou refeição. Além disso, o mecanismo deve ser compatível com a legislação trabalhista vigente e com as normas internas da contratante.

3.1.78. A empresa contratada deverá cumprir as recomendações do Laudo Técnico da DISST (Anexo XVII);

3.1.79. A Contratada responsabilizar-se-á pela realização da imediata e tempestiva manutenção preventiva e corretiva do maquinário/ equipamentos, mantendo o mesmo em perfeito estado para a prestação dos serviços contratados, observando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para as manutenções e substituição do equipamento, feito a partir da comunicação do gestor e/ou fiscal do contrato.

4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

4.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

4.2. 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.

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

4.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

4.5. 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.

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

4.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

4.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.11. O presente instrumento 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.

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

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

5.2.2 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 objeto.

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

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

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

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

5.5. A contratação poderá ser extinta 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 contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. 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 da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

7.3. 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.

7.4. 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 01 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal da 5ª Região, Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Dispensa, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o 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)

ANEXO III - ÁREAS SERTÂNIA

ÁREAS FÍSICAS DO CAMPUS SERTANIA

Produtividade por turno:

1.251,30

1.251,30

Nº	IMÓVEL	ÁREAS (m²)		TIPO DE ÁREAS		EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
		ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS DE GRANDE FLUXO	QUANT. DE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS
1	SERTÂNIA - Prédio 01	690,00	652,22	37,78	5	0,94525	0,05
2	SERTÂNIA - Prédio 02	561,30	519,03	42,27	8	0,75222	0,06

RESUMO

Produtividade por turno:

1.251,30

1.251,30

TOTAL DE ÁREA PARA CONTRATAÇÃO INDIRETA	ÁREAS (m²)		TIPO DE ÁREAS		EFETIVO POR TIPO DE ÁREAS	
	ÁREA TOTAL	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS DE GRANDE FLUXO	QUANT. DE BANHEIROS E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS DE GRANDE FLUXO	ÁREA NÃO INSALUBRE	ÁREA INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO - ÁREAS COMUNS E BANHEIROS
	1.251,30	1.171,25	80,05	13	1,69746	0,12
TOTAL EFETIVO POR TURNO:						2
TOTAL GERAL DO EFETIVO:						4

Observações: Foram consideradas as produtividades por servente de limpeza em: 690m² por turno para Áreas Comuns e banheiros com insalubridade grau máximo.

ANEXO IV - ROTINAS SERTANIA

Os serviços adiante discriminados estão divididos por ambientes encontrados na UFPE. São partes integrantes do Contrato firmado, cujas rotinas estabelecidas devem ser seguidas rigorosamente pela Contratada. Todas as rotinas devem ser comprovadas através de planilhas de trabalho com os dados da execução, como: material e equipamento utilizados e efetivo empregados.

DISCRIMINAÇÃO DOS TIPOS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS

ÁREAS INTERNAS E ÁREAS INTERNAS INSALUBRES

AMBIENTE	Nº	TAREFA	D	S	M	E
			i	e	e	v
			a	m	n	e
			r	a	s	n
			i	n	a	a
			a	l	l	l
			m	m	m	m
			e	e	e	e
			n	n	n	n
			t	t	t	t
			e	e	e	e
ÁREAS COMUNS - HALL, CORREDORES E ESCADAS	1	Aguar os vasos e plantas ornamentais e jardineiras, observando esta prática com rigor particularmente em épocas de estiagem;	X			
	2	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	3	Utilizar a máquina lavadora automática nos Hall e corredores e Passar Mop Pó nos corredores pela manhã e pela tarde;	X			
	4	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis, nos termos da Instrução Normativa MARE n.º 06, de 03 de novembro de 1995;	X			
	5	Remover os resíduos sólidos dos baldes de todas as áreas, sempre que se fizer necessário;	X			
	6	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante;				X
	7	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns				X
	8	Varrer a escadaria, limpando os corrimões com pano úmido;	X			
	9	Por ocasião de solenidade, festividade ou outro evento, transportar os vasos de plantas ornamentais para os locais indicados, após limpeza minuciosa do vaso, planta e de toda a área, bem como o enceramento dos pisos e transportar materiais para o local;				X
	10	Lavar todas as escadas, enxugando-as convenientemente;				X
	11	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;				X
	12	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;				X
	13	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;				X
	14	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;				X
	15	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;				X
	16	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;				X
	17	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;				X
	18	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;				X
	19	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;				X
	20	Aspirar o pó de escadas revestidas de carpetes ou alcatifas, eliminando com produtos adequados as manchas existentes;				X
	21	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;				X
	22	Passar Mop água nos pisos vinílicos, cerâmicos, marmorite e outros materiais, com detergentes adequados;				X
	23	Remover capachos e tapetes, lavando-os quando forem confeccionados de materiais que comporem tais serviços;				X
	24	Lavar todos os hall e corredores, tendo o cuidado de secá-los logo após a lavagem;				X
	25	Varição de calçadas e rampas que dão acesso às edificações	X			
SANITÁRIOS	26	Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;	X			
	27	Fazer a remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustrante;	X			
	28	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			
	29	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X			
	30	Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante, três vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;	X			
	31	Remover os resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;	X			
	32	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;				X
	33	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;				X
	34	Limpar forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;				X
	35	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;				X
	36	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;				X
	37	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;				X
	38	Lavar piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntas;				X
ADMINISTRATIVAS	39	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;				X
	40	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;				X
	41	Fazer a limpeza geral das geladeiras, dos freezers, fogões e microondas;				X
	42	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;				X
	43	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;				X
	44	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;				X
	45	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;				X
	46	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;				X
	47	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;				X
	48	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;				X
	49	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;				X
	50	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;				X
	51	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;				X
	52	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;				X
	53	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;				X
	54	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;				X
	55	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X			

SALAS ADN

56	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
57	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
58	Passar Mop Água no piso;	X		
59	Passar Mop Pó nas salas;	X		
60	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X		
61	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;		X	
62	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X		
63	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X
64	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X		
65	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X
66	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X
67	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X		
68	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;		X	
69	Retirar o pó dos birôs, telefones, fax, e demais aparelhos eletro-eletrônicos com pano umedecido com detergente neutro;	X		
70	Aspirar ou espanar o pó dos livros, revistas e material impresso;	X		

COPAS E REFEITÓRIOS

71	Abastecer com papel toalha as copas e refeitórios na quantidade necessária à demanda do dia	X		
72	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X		
73	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;		X	
74	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X
75	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X
76	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X		
77	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;		X	
78	Limpar e polir todos os metais, tais como trincos, válvulas, registros, fechaduras, torneiras e outros;		X	
79	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X	
80	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X	
81	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X	
82	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X	
83	Limpeza do teto, paredes, piso e janelas com detergente;		X	
84	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X		
85	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
86	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
87	Realizar a lavagem das copas e refeitórios com desinfetante, uma vez por dia, ou sempre que se fizer necessário, além de limpar os balcões, fogões, fornos micro-ondas e utensílios;	X		
88	Realizar a limpeza do piso com Mop Água, pela manhã e pela tarde;	X		
89	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X
90	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos uma vez ao dia;	X		
91	Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X		
92	Limpar mesas, cadeiras e micro-ondas		X	
93	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X
94	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X
95	Lavar todo piso e revestimento com lava jato de alta potência, de modo a garantir a limpeza inclusive dos rejuntes;		X	

SALAS DE AULA

96	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X
97	Aspirar o pó de pisos acarpelados;		X	
98	Fazer a limpeza com pano úmido dos quadros em geral;	X		
99	Lavar os filtros e telas das janelas com detergentes;			X
100	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X
101	Limpar ao termino de cada aula as salas, compreendendo: Piso, carteiras, quadros, cadeiras, birôs, armários;	X		
102	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X
103	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X
104	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X		
105	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;		X	
106	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;		X	
107	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;		X	
108	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X	
109	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X	
110	Passar Mop Água no piso;	X		
111	Passar Mop Pó nas salas;	X		
112	O funcionário deverá estar devidamente paramentado com EPI necessários a execução da atividade;	X		
113	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
114	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
115	Realizar a limpeza do piso, pela manhã e pela tarde, nos corredores e demais instalações;	X		
116	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X
117	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X
118	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X
119	Recolher os resíduos sólidos dos baldes ao menos duas vezes ao dia;	X		
120	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante;			X
121	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns;			X
122	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X		
123	Retirar o lixo, UMA vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, adequados, removendo-os para os locais de coleta geral;	X		
124	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X	
125	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;		X	

LABORATÓRIOS	126	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X		
	127	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X
	128	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;		X	
	129	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X	
	130	Lavar os filtros internos e as frentes plásticas e componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;		X	
	131	Lavar os tanques de peças anatômicas, quando solicitado pelos técnicos dos laboratórios;			X
	132	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X
	133	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X
	134	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;	X		
	135	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X
	136	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X
	137	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X
	138	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X
	139	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X
	140	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X
	141	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X		
	142	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
	143	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
	144	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X
	145	Passar Mop Água no piso	X		
146	Passar Mop Pó nas salas;	X			
147	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
148	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X	
149	Remover, com pano úmido e com pulverizador plástico universal, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros equipamentos porventura existentes;	X			
150	Recolher os resíduos sólidos dos baldes umavez ao dia;	X			
151	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X	
152	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X	
153	Suprir os bebedouros com garraões de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
154	Varrer com Mop Pó e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
BIBLIOTECAS	155	Aplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário, devendo fazer a remoção da cera velha;			X
	156	Aspirar ou espanar o pó dos livros e estantes;			X
	157	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;	X		
	158	Fazer a limpeza geral das geladeiras e dos freezers;		X	
	159	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X
	160	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X
	161	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X
	162	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X
	163	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X
	164	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X
	165	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X
	166	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X
	167	Passar Mop Água no piso	X		
	168	Passar Mop Pó nas salas;	X		
	169	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X
	170	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;		X	
	171	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;		X	
	172	Passar limpa vidros ou limpador multiuso, nos tampos de vidros das mesas de trabalho, bem como nas mesas dos refeitórios, procedendo da mesma forma nos assentos das cadeiras, sempre que necessário;	X		
	173	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;			X
	174	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
175	Reaplicar cera a base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, á água e química, aditivada de uretano fortificada e polir os pisos se necessário;			X	
176	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X	
177	Remover móveis que se acharem inservíveis, para local em áreas internas indicados pelas chefias dos setores;			X	
178	Recolher os resíduos sólidos dos baldes uma vez ao dia;	X			
179	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X	
180	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X	
181	Retirar o pó dos móveis com flanela aplicando lustradores convenientes ao seu revestimento ou fabricação;		X		
182	Suprir os bebedouros com garraões de água mineral, fazendo a higienização do mesmo e do bebedouro;	X			
183	Varrer e passar MOP água em pisos vinílicos, mármore, cerâmicos, granitos, marmorites ou emborrachados, polindo-os com enceradeira quando necessário;	X			
184	Varrer e remover manchas, utilizando MOP água, de todos os pisos de madeira ou emborrachado;	X			
RIOS	185	Aspirar o pó das poltronas, estofados diversos e carpetes;		X	
	186	Fazer a limpeza externa e o polimento da parte metálica dos bebedouros;			X
	187	Lavar os filtros internos, as frentes plásticas componentes externos dos condicionadores de ar; Observar a mesma prática nos aparelhos de ar condicionado central;			X
	188	Limpar as cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;			X
	189	Limpar as fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;			X
	190	Limpar as persianas, com produtos adequados à sua confecção;			X
	191	Limpar as portas e janelas de vidro com o kit limpa vidros;			X
	192	Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;			X
	193	Limpar forros, paredes e rodapés, eliminando os insetos, teias de aranha, traças etc;			X

AUDITÓ	194	Limpar forros, paredes e rodapés, lavando-os quando necessário;			X
	195	Limpar os espelhos dos interruptores elétricos;			X
	196	Limpar todas as luminárias externa e internamente, tomando as devidas precauções contra choques elétricos;			X
	197	Limpar, com produtos adequados, as forrações em couro ou em plástico de assentos e poltronas;			X
	198	Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas em fórmica;			X
	199	Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, inclusive telas de proteção;			X
	200	Proceder à coleta seletiva de materiais recicláveis;	X		
	201	Remover manchas de paredes e portas, lavando-as quando necessário;			X
	202	Retirar os resíduos acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para os locais de coleta seletiva;	X		
	203	Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante			X
	204	Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns			X

ANEXO V - RELAÇÃO DE INSUMOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços

MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)	
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	10	1
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copoford 4/25oC) 9" - 15". Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	1
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	4	1
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copoford 4/25oc): 9" – 13". Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	1
5	Detergente desincrustante	Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	6	1
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	1

7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	1
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	10	1
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm)	Unid	10	1
10	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação Pacote com 08 unidades.	Pacote	4	1
11	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	6	1
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	4	1
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	1
14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fórmicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	2	1
15	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	4	1
16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	2	1
17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no dispenser; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispenseres para a mesma	Fardo	16	1

18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m ² , macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	16	1
19	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	6	1
20	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	2	1
21	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	1
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4	1
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4	1
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	4	1
30	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	4	1

MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL (MESES)
------	-----------------------	---------	------------	-------------------

1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AZUL, contendo espremedor plástico de ação horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AZUL, para uso nas ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE.	Unid.	2	60
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Conjunto balde espremedor plástico 24 litros, na COR AMARELA, contendo espremedor plástico de ação horizontal; balde plástico de 24 litros, com rodas, dimensões: 63 x 40 x 85 cm; cabo de alumínio, compatível com MOP úmido, punhos na cor AMARELA, para uso nas ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid.	2	60
3	Balde plástico	Balde de material plástico, material com alça de arame galvanizado, capacidade 10l, cor	Unid.	4	6
4	Desentupidor de pia	Desentupidor de pia, cabo em madeira, plastificado, 11cm x 16cm.	Unid.	2	12
5	Desentupidor WC vaso	Desentupidor de vaso sanitário, cabo madeira plastificado, 14cm x 70cm	Unid.	2	12
6	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Dispenser de Papel Toalha bobina reforçado. Suporta rolos de 200 metros. Medidas: 32 cm x 23cm	Unid.	15	60
7	Espanador Eletrostático	Espanador e refil com largura de 49 cm. Altura de 47 cm. Peso: 0,130kg.	Unid.	4	12
8	Espátulas com cabo de	Lâminas resistentes, Cabo em madeira, • Medidas: 30, 50, 80mm	Unid.	2	12
9	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm, Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	2	24
10	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento. CABO DE 1,5 MT	Unid.	2	24
11	Aplicador de cera	Aplicador de cera, cabo com prolongador, sistema de fixação mola-trava do cabo com angulação de 180°.	Unid.	4	12
12	Mini Vassoura para a pá coletora	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento: 4cm . Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo: cm 70 cm	Unid.	4	12
13	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	4	24
14	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8" e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	4	24
15	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress). Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	4	60
16	Porta papel higiênico em aço para rolo	Aço Inox. Espessura do aço: 0,8 mm. Compatibilidade: 1 Rolo de até 500 m. Acessórios: instalação incluso 3 parafusos, 3 buchas e 2 chaves.	Unid.	17	60
17	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidade mínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, spray e jato.	Unid.	2	6

18	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 40cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	4	6
19	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno, diâmetro 7/8", comprimento mínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	4	6
20	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face.	Unid.	15	24
21	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	4	12
22	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	4	12
23	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo, com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4	3
24	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4	3
25	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 40cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11cm. Cepa em montagem diagonal corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufos com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos. TIPO PIAÇAVA CERDAS P.E.T	Unid.	4	2

26	Diluidor	Capacidade: até 30 litros diluídos por minuto, Característica: Modular, Flexível e Versátil, Diluições: Habilidade para várias diluições.	Unid.	2	12
----	----------	---	-------	---	----

EQUIPAMENTOS

A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não reperçussões financeiras para a UFPE e tenha a anuência do gestor.

ITEM		DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	DEPRECIACÃO
1	Carro aplicador de cera	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	2	60
2	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior:suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior:suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma:suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	2	60
3	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m² Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid.	2	60
4	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	2	60

UFPE

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social	xxxx (razão social) xxxx	CNPJ:	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)		
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.		
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br		
Dados Bancários	Banco xxx, Agência xxx, Conta Corrente xxxx		
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx	CPF:	xxx.xxx.xxx-xx
Responsável pelo Contrato	xxxx (nome do responsável pela assinatura do contrato) xxxx	CPF:	xxx.xxx.xxx-xx
		RG:	xx.xxx.xxx-x
		RG:	xx.xxx.xxx-x

TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE/ POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.	R\$ 7.716,09	4	R\$ 30.864,36	R\$ 370.372,32
VALOR TOTAL				R\$ 30.864,36	R\$ 370.372,32

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

SINDICATO INT. TRAB. EM EMP. DE ASSEIO E CONSER. LIMP. URB. TERC. E LOC. M. OBRA, REC. HUM. ADM. IMOV. COND. EDIF. RES. E COM. DO SERTAO PE, CNPJ n. 13.936.184/0001-48; e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO, LIMPEZA PUBL, CNPJ n. 24.163.511/0001-92.

Nº REGISTRO: PE000056/2026

DATA DO REGISTRO NO MTE: 21/01/2026

PRODUTIVIDADE ADOTADA

Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros): A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, obedecendo as 40 (quarenta) horas semanais, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

QUANTIDADE DE PESSOAL

Função	CBO	Nº de profissionais
Servente de Limpeza	5174-20	4

FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EPI's, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Conforme planilha de insumos.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

UFPE

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

Nº do Processo:

Licitação Nº:

MÃO DE OBRA - OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	xx/xx/xxxx
B	Município/UF:	Sertânia
C	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo/Sigla da Federação/Sindicato/Nº de Registro/Ano	PE000056/2026
D	Regime de Tributação da empresa	Lucro Real
E	Número de meses de execução contratual:	12

1 - Regime de tributação: LUCRO REAL, PRESUMIDO, SIMPLES NACIONAL e CPRB.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar
Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.	Posto	4

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	1.632,45
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01º de Janeiro de 2026	

1 - Piso salarial da categoria de acordo com a cláusula de convenção coletiva.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)		
A	Salário-Base	R\$	1.632,45	
B	Adicional de Periculosidade(% 30 sobre sal base)	R\$	1.632,45	30,00%
C	Adicional de Insalubridade(% 10,20,40,sobre salario minimo)	R\$	1.621,00	40,00%
D	Adicional Noturno	R\$	-	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-	
F	Outros (especificar)			
Total			R\$	2.280,85

1-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao PERICULOSIDADE da profissão, quando houver, 30% sobre salario base.

2-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao grau de INSALUBRIDADE 10%, 20%, 40% da profissão, quando houver, sobre salário mínimo.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 2.280,85	8,33%	R\$ 189,99
B	Férias (Conta Vinculada)		9,075%	R\$ 206,99
C	Adicional de Férias (Conta Vinculada)		3,025%	R\$ 69,00
Total				R\$ 465,98

1- Provisionamento de 1/12 avos sobre a composição do salário.

2- Caso a forma de pagamento seja pelo FG= 8,33, caso CV=9,075.

3- 1/3 férias item B/3 =Pelo FG-fato gerador,2,78, caso CV-conta vinculada = 3,025.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS(0%), (20%) ou (5% se CPRB)		R\$ 2.746,83	20,00%	R\$ 549,37
B	RAT Ajustado (FAP* GUIL-RAT)	GILL-RAT		6,0000%	R\$ 164,81
		FAT			
	3,0000	2%			
C	Salário Educação			2,50%	R\$ 68,67
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ 41,20
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ 27,47
F	SEBRAE			0,60%	R\$ 16,48
G	INCRA			0,20%	R\$ 5,49
H	FGTS		8,00%	R\$ 219,75	
Total				39,8000%	R\$ 1.093,24

A-Observar o regime de tributação e se a empresa é optante da REONERAÇÃO, AUMENTO GRADATIVO da CPP A PARTIR DE 2025 PARA CPRB.

B-O valor do RAT é de 1%,2% e 3%, e o FAT é apresentado pela empresa e varia de acordo com as informações de acidentados(CAT), SIMPLES NACIONAL tem FAP definido em 1%, portanto verificar o tipo de ANEXO da empresa, pois o ANEXO IV paga RAT separado.

C a G- Optantes pelo SIMPLES NACIONAL, ficam dispensadas do pagamento das 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.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Nº dias	Custo Unit (R\$)	Contrapartida funcionário-PAT	Custo Efetivo(R\$)
A	VT (Tarifa do transporte público na localidade: R\$ 4,50)	22	R\$ 4,50	R\$ 97,95	R\$ 100,05
B	Vale Alimentação(CCT)	22	R\$ 16,00		R\$ 352,00
C	Coberturas sociais - Projeto Saúde do trabalhador - CCT.			R\$ -	R\$ 83,93
D	Prêmio de Assiduidade/Cesta Básica - CCT.				R\$ 151,70
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$ -
F	Contribuição Associativa - CCT.				R\$ -
G	Reembolso-Creche - IN SEGES/MGI nº 147/2026	0,2	R\$ 526,64		R\$ 105,33
Total					R\$ 793,01

A-Tarifa do transporte publico da localidade(considerar o percentual de desconto em cláusula da CCT sobre salario base).

B-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

C-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

D-Valor em cláusula da CCT, se houver.

E-Valor em cláusula da CCT, se houver.

F- Provisionamento estimativo do reembolso-creche realizado conforme art. 6º, §1º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, utilizando incidência estimada de 20% prevista no Anexo II da norma.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 465,98
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.093,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 793,01
Total		R\$ 2.352,23

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Aliquotas	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - API	0,42%	R\$ 9,58
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,68
C	Multa do FGTS s/API	3,94%	R\$ 89,87
D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	1,94%	R\$ 44,25
E	Demais encargos sociais e trabalhistas sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R\$ 17,56
F	Multa 40% do FGTS	0,06%	R\$ 1,37
Total			R\$ 163,31
<p>A- Estimativa que 5% dos empregados serão substituídos em um ano. B- $=8 * F91 / 100$. C- Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = $4\% - 0,06\% \cong 3,94\%$ D- Após os 12 primeiros meses deverá ser reduzido para 10% conforme Lei 12.506/2011. E- $=F63 * F94$. F- Multa do FGTS sobre o APT= % Multa e CS sobre FGTS = $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,06\%$</p>			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente					
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais					
4.1	Ausências Legais	Base de Cálculo	Alíquota / Estatísticas de ocorrência	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00	R\$ -
B	Substituto na cobertura de ausência justificada			0,28	R\$ 6,39
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,02	R\$ 0,46
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			0,33	R\$ 7,53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,07	R\$ 1,60
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)				R\$ -
Total					R\$ 15,98
<p>A- $(1/12/12) + (1/12/12) + (1/12/12/3)$ Férias ,13º e 1/3 de férias (quando tratar de contrato emergencial não cotar, pois não haverá substituto). B- $\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$ estimativa de 1(uma) ausência por ano. C- $\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,02\%$, estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo de 5 dias de licença(caso não tenha colaborador do sexo maculino não cotar). D- $\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$, 1 licença de 15 dias para 8% dos funcionários por ano. E- $\{[(4 \times 8,33\%) + (4 \times 2,78\%) / 12] \times 2\} = 0,07\%$, 2% dos funcionários com 4 meses de licença(quando tiver funcionarias mulheres).</p>					
4.2 Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada					Valor (R\$)
A.	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação				R\$ -
Total					R\$ -
A- Caso ocorra indicação na contratação dessa necessidade, o valor deverá ser indicado de acordo com a situação contratual.					

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	R\$ 15,98
4.2	Substituto na Intraornada	R\$ -
Total		R\$ 15,98

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Provisão mensal (R\$)
A	Uniformes	R\$ 54,95
B	Material de consumo	R\$ 916,28
C	Material de Média e longa duração	R\$ 85,04
D	Equipamentos	R\$ 30,47
E	EPIs	R\$ 105,92
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ 1.192,66
A a D- Insumos e seus valores de acordo com os estudos preliminares, os valores devem ser cerificados pela área demandante.		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ 6.005,03	4,37%	R\$ 262,42
B	Lucro	R\$ 6.267,45	5,57%	R\$ 349,10
C	PIS	R\$ 6.616,55	1,65%	R\$ 127,32
D	COFINS		7,60%	R\$ 586,42
E	ISSQN		5,00%	R\$ 385,80
F	CPRB - PATRONAL SOBRE A RECEITA BRUTA(REDUÇÃO GRADATIVA A PARTIR DE 2025)			R\$ -
H	Total de Tributos		14,25%	
Total				R\$ 1.711,06

A e B - Observar os limites máximos e mínimos conforme estudos da FIA-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS para Limpeza e vigilância, observando ainda as cotações de outros órgão, inclusive tribunais e órgãos de fiscalizações e controles.

C e D - Para os serviços de vigilância patrimonial, adota-se, na estimativa dos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas apenas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%, respectivamente.

E - Informar o percentual de tributação de acordo com a lei do município.

F - CPP/CPRB: A estimativa adotou como referência o regime de Lucro Real, sem presunção de CPRB. A CPRB somente será considerada quando a licitante comprovar enquadramento legal e opção pela tributação substitutiva dos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.546/2011, conforme art. 9º, § 13, observada a Lei nº 14.973/2024, quando cabível.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.280,85
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.352,23
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 163,31
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 15,98
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 1.192,66
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 6.005,03
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.711,06
G	Valor Total por Empregado		R\$ 7.716,09

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Posto (D) = (BXC)	Qtde de Postos	Valor R\$
Serviço de Portaria	R\$ 7.716,09	1	R\$ 7.716,09	4	R\$ 30.864,36
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 30.864,36
VALOR PARA 12 MESES					R\$ 370.372,32

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

UNIFORMES E EPI'S UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PARA CADA FUNCIONÁRIO

Item	Descrição	QTDE ANUAL	QTDE SEMESTRAL	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	VALOR MÉDIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2	R\$ 119,00	R\$ 110,00	R\$ 64,57		R\$ 97,86	R\$ 391,43	R\$ 32,62
2	Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	4	2	R\$ 28,90	R\$ 28,00	R\$ 27,99		R\$ 28,30	R\$ 113,19	R\$ 9,43
3	Meia	4	2	R\$ 30,77	R\$ 24,26	R\$ 17,50		R\$ 24,18	R\$ 96,71	R\$ 8,06
4	Bone/Touca	2	1	R\$ 17,98	R\$ 18,90	R\$ 20,66		R\$ 19,18	R\$ 38,36	R\$ 3,20
5	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0	R\$ 23,00	R\$ 18,00	R\$ 18,00		R\$ 19,67	R\$ 19,67	R\$ 1,64
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO									R\$ 659,35	R\$ 54,95

ANEXO VI - RELAÇÃO DE INSUMOS A SEREM FORNECIDOS EM QUANTIDADE E QUALIDADE NECESSÁRIAS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços

MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO	
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	10	R\$ 8,15	R\$ 3,95	R\$ 4,91	R\$ 9,30	R\$ 6,58	R\$ 65,78	1	R\$ 65,78
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicólicos, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copoform 4/25oC) 9" - 15". Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 92,02	R\$ 47,09	R\$ 94,85		R\$ 77,99	R\$ 155,97	1	R\$ 155,97
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	4	R\$ 2,03	R\$ 2,67	R\$ 3,99	R\$ 3,49	R\$ 3,05	R\$ 12,18	1	R\$ 12,18
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copoform 4/25oc): 9" – 13". Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 37,76	R\$ 25,48	R\$ 20,26		R\$ 27,83	R\$ 55,67	1	R\$ 55,67
5	Detergente desincrustante	Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	6	R\$ 21,29	R\$ 17,56	R\$ 36,00	R\$ 21,56	R\$ 24,10	R\$ 144,62	1	R\$ 144,62
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agride as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 49,15	R\$ 119,31	R\$ 37,91		R\$ 68,79	R\$ 137,58	1	R\$ 137,58
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 107,23	R\$ 42,00	R\$ 44,00		R\$ 64,41	R\$ 128,82	1	R\$ 128,82
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	10	R\$ 40,46	R\$ 41,09	R\$ 65,00	R\$ 24,70	R\$ 42,81	R\$ 428,13	1	R\$ 428,13
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm)	Unid	10	R\$ 34,68	R\$ 44,85	R\$ 24,70		R\$ 34,74	R\$ 347,43	1	R\$ 347,43
10	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. Pacote com 08 unidades.	Pacote	4	R\$ 3,50	R\$ 3,50	R\$ 3,00		R\$ 3,33	R\$ 13,33	1	R\$ 13,33
11	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	6	R\$ 0,72	R\$ 1,55	R\$ 0,60		R\$ 0,96	R\$ 5,74	1	R\$ 5,74
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	4	R\$ 6,74	R\$ 4,99	R\$ 4,00		R\$ 5,24	R\$ 20,97	1	R\$ 20,97
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 6,90	R\$ 7,99	R\$ 6,00		R\$ 6,96	R\$ 13,93	1	R\$ 13,93

14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fórmicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	2	R\$ 22,99	R\$ 20,20	R\$ 20,04		R\$ 21,08	R\$ 42,15	1	R\$ 42,15
15	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	4	R\$ 8,90	R\$ 8,90	R\$ 8,00		R\$ 8,60	R\$ 34,40	1	R\$ 34,40
16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	2	R\$ 30,56	R\$ 35,65	R\$ 28,60	R\$ 33,82	R\$ 32,16	R\$ 64,32	1	R\$ 64,32
17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem feita no dispenser; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispensers para a mesma	Fardo	16	R\$ 53,00	R\$ 55,90	R\$ 60,00	R\$ 47,90	R\$ 54,20	R\$ 867,20	1	R\$ 867,20
18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35.0 a 42.0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	16	R\$ 19,61	R\$ 17,89	R\$ 19,00		R\$ 18,83	R\$ 301,33	1	R\$ 301,33
19	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	6	R\$ 25,90	R\$ 15,26	R\$ 22,00		R\$ 21,05	R\$ 126,32	1	R\$ 126,32
20	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	2	R\$ 21,53	R\$ 12,48	R\$ 33,70	R\$ 30,00	R\$ 24,43	R\$ 48,86	1	R\$ 48,86
21	Saco plástico para lixo - 100L Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 24,70	R\$ 25,00	R\$ 24,99		R\$ 24,90	R\$ 49,79	1	R\$ 49,79
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 24,80	R\$ 25,54	R\$ 24,50		R\$ 24,95	R\$ 49,89	1	R\$ 49,89
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 13,11	R\$ 23,99	R\$ 19,32		R\$ 18,81	R\$ 37,61	1	R\$ 37,61
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 29,00	R\$ 20,25	R\$ 23,00		R\$ 24,08	R\$ 48,17	1	R\$ 48,17
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 28,90	R\$ 22,79	R\$ 27,00	R\$ 20,75	R\$ 24,86	R\$ 49,72	1	R\$ 49,72
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2	R\$ 18,00	R\$ 18,49	R\$ 13,50		R\$ 16,66	R\$ 33,33	1	R\$ 33,33
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4	R\$ 31,55	R\$ 32,79	R\$ 41,69		R\$ 35,34	R\$ 141,37	1	R\$ 141,37
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4	R\$ 18,80	R\$ 13,47	R\$ 17,82		R\$ 16,70	R\$ 66,79	1	R\$ 66,79
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	4	R\$ 21,00	R\$ 18,80	R\$ 13,47		R\$ 17,76	R\$ 71,03	1	R\$ 71,03
30	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	4	R\$ 28,00	R\$ 15,00	R\$ 34,01		R\$ 25,67	R\$ 102,68	1	R\$ 102,68
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:											R\$ 3.665,11	
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):											R\$ 916,28	

MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIÇÃO
1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Unid.	2	R\$ 227,00	R\$ 298,54	R\$ 285,00	R\$ 215,29	R\$ 256,46	R\$ 512,92	60	R\$ 8,55
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Unid.	2	R\$ 227,00	R\$ 298,54	R\$ 285,00		R\$ 270,18	R\$ 540,36	60	R\$ 9,01
3	Balde plástico	Unid.	4	R\$ 7,05	R\$ 6,29	R\$ 6,00		R\$ 6,45	R\$ 25,79	6	R\$ 4,30
4	Desentupidor de pia	Unid.	2	R\$ 10,72	R\$ 11,01	R\$ 7,31	R\$ 10,85	R\$ 9,97	R\$ 19,95	12	R\$ 1,66
5	Desentupidor WC vaso sanitário	Unid.	2	R\$ 5,65	R\$ 7,50	R\$ 9,44	R\$ 6,09	R\$ 7,17	R\$ 14,34	12	R\$ 1,20
6	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Unid.	15	R\$ 23,90	R\$ 33,68	R\$ 20,85	R\$ 32,87	R\$ 27,83	R\$ 417,38	60	R\$ 6,96
7	Espanador Eletrostático	Unid.	4	R\$ 27,00	R\$ 22,43	R\$ 20,90		R\$ 23,44	R\$ 93,77	12	R\$ 7,81
8	Espátulas com cabo de Madeira	Unid.	2	R\$ 8,00	R\$ 10,00	R\$ 11,08	R\$ 8,99	R\$ 9,52	R\$ 19,04	12	R\$ 1,59
9	Extensão Elétrica	Unid.	2	R\$ 69,70	R\$ 110,00	R\$ 73,35	R\$ 90,00	R\$ 85,76	R\$ 171,53	24	R\$ 7,15
10	Kit limpa vidro	Unid.	2	R\$ 49,34	R\$ 55,00	R\$ 55,93	R\$ 65,40	R\$ 56,42	R\$ 112,84	24	R\$ 4,70
11	Aplicador de cera	Unid.	4	R\$ 128,90	R\$ 121,68	R\$ 65,00		R\$ 105,19	R\$ 420,77	12	R\$ 35,06
12	Mini Vassoura para a pá coletora	Unid.	4	R\$ 5,00	R\$ 6,03	R\$ 5,80	R\$ 4,69	R\$ 5,38	R\$ 21,52	12	R\$ 1,79
13	MOP pó de 60 cm completo	Unid.	4	R\$ 97,60	R\$ 95,00	R\$ 85,00	R\$ 71,11	R\$ 87,18	R\$ 348,71	24	R\$ 14,53
14	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Unid.	4	R\$ 45,90	R\$ 55,40	R\$ 39,99		R\$ 47,10	R\$ 188,39	24	R\$ 7,85
15	Placa sinalizadora de piso molhado	Unid.	4	R\$ 49,90	R\$ 35,00	R\$ 41,87		R\$ 42,26	R\$ 169,03	60	R\$ 2,82
16	Porta papel higiênico em aço para rolo	Unid.	17	R\$ 103,88	R\$ 131,02	R\$ 124,99		R\$ 119,96	R\$ 2.039,38	60	R\$ 33,99
17	Pulverizador plástico universal	Unid.	2	R\$ 5,30	R\$ 6,74	R\$ 4,50	R\$ 5,50	R\$ 5,51	R\$ 11,02	6	R\$ 1,84
18	Rodo de borracha	Unid.	4	R\$ 12,00	R\$ 13,60	R\$ 10,20	R\$ 10,00	R\$ 11,45	R\$ 45,80	6	R\$ 7,63
19	Rodo de borracha	Unid.	4	R\$ 45,00	R\$ 32,90	R\$ 35,90	R\$ 32,88	R\$ 36,67	R\$ 146,68	6	R\$ 24,45

20	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente 8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente 3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face.	Unid.	15	R\$ 17,99	R\$ 20,00	R\$ 16,00	R\$ 27,04	R\$ 20,26	R\$ 303,86	24	R\$ 12,66
21	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	4	R\$ 24,98	R\$ 27,50	R\$ 27,29		R\$ 26,59	R\$ 106,36	12	R\$ 8,86
22	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	4	R\$ 5,69	R\$ 4,90	R\$ 6,00	R\$ 5,31	R\$ 5,48	R\$ 21,90	12	R\$ 1,83
23	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo, com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4	R\$ 7,50	R\$ 7,30	R\$ 8,00	R\$ 8,50	R\$ 7,83	R\$ 31,30	3	R\$ 10,43
24	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4	R\$ 16,29	R\$ 14,70	R\$ 18,70	R\$ 20,33	R\$ 17,51	R\$ 70,02	3	R\$ 23,34
25	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 40cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11cm. Cepa em montagem diagonal corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufo com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos. TIPO PIAÇAVA CERDAS P.E.T	Unid.	4	R\$ 13,00	R\$ 13,30	R\$ 12,01		R\$ 12,77	R\$ 51,08	2	R\$ 25,54
26	Diluidor	Capacidade: até 30 litros diluídos por minuto, Característica: Modular, Flexível e Versátil, Diluições: Habilitado para várias diluições.	Unid.	2	R\$ 476,98	R\$ 400,00	R\$ 465,80		R\$ 447,59	R\$ 895,19	12	R\$ 74,60
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO:											R\$ 340,15	
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):											R\$ 85,04	

EQUIPAMENTOS

A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não repercuta em encargos financeiros para a UFPE e tenha a anuência do gestor.

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	DEPRECIÇÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIÇÃO	
1	Carro aplicador de cera	Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	2	R\$ 389,66	R\$ 480,00	R\$ 226,64		R\$ 365,43	R\$ 730,87	60	R\$ 12,18
2	Carro funcional para limpeza, completo	Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior: suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior: suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma: suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	2	R\$ 522,00	R\$ 413,59	R\$ 578,70		R\$ 504,76	R\$ 1.009,53	60	R\$ 16,83
3	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios	Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m² Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid.	2	R\$ 2.387,96	R\$ 2.285,00	R\$ 2.880,00		R\$ 2.517,65	R\$ 5.035,31	60	R\$ 83,92
4	Escada tipo cavalete com 7 degraus	Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	2	R\$ 248,70	R\$ 312,00	R\$ 244,25		R\$ 268,32	R\$ 536,63	60	R\$ 8,94
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:											R\$ 121,87	
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):											R\$ 30,47	

ANEXO VI- PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	VALOR MÉDIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Bota de segurança em PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores	2	1	R\$ 55,00	R\$ 26,00	R\$ 30,00		R\$ 37,00	R\$ 74,00	R\$ 6,17
Bota de segurança em couro com biqueira em polipropileno.	2	1	R\$ 99,00	R\$ 99,90	R\$ 65,00		R\$ 87,97	R\$ 175,93	R\$ 14,66
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI).	18	9	R\$ 9,90	R\$ 12,00	R\$ 8,90		R\$ 10,27	R\$ 184,80	R\$ 15,40
Luva nitrílica de cano longo confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm	18	9	R\$ 9,00	R\$ 10,00	R\$ 15,85		R\$ 11,62	R\$ 209,10	R\$ 17,43
Luva de malha pigmentada	4	2	R\$ 7,01	R\$ 5,90	R\$ 10,00		R\$ 7,64	R\$ 30,55	R\$ 2,55
Máscara Semi Facial PFF1	2	1	R\$ 1,49	R\$ 2,00	R\$ 2,39	R\$ 3,43	R\$ 2,33	R\$ 4,66	R\$ 0,39
Máscara Semi Facial com filtro químico	2	1	R\$ 45,00	R\$ 46,00	R\$ 48,10		R\$ 46,37	R\$ 92,73	R\$ 7,73
Óculos de Segurança com lentes incolores	2	1	R\$ 5,39	R\$ 5,79	R\$ 16,00	R\$ 20,49	R\$ 11,92	R\$ 23,84	R\$ 1,99
Conjunto de Segurança Impermeável	1	0	R\$ 95,00	R\$ 189,60	R\$ 115,67		R\$ 133,42	R\$ 133,42	R\$ 11,12
Cinto de segurança com duplo talabarte em Y	1	0	R\$ 199,09	R\$ 189,90	R\$ 178,00		R\$ 189,00	R\$ 189,00	R\$ 15,75
Capacete de segurança tipo alpinista.	1	0	R\$ 170,00	R\$ 158,90	R\$ 129,50		R\$ 152,80	R\$ 152,80	R\$ 12,73
TOTAL POR EMPREGADO									R\$ 105,92

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS E PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

COMPROVAÇÃO DA ALÍQUOTA MÉDIA DOS TRIBUTOS - LUCRO REAL

Competência	Faturamento	PIS				COFINS			
		1,65%	Créditos PIS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)	7,60%	Créditos COFINS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)
06/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
07/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
08/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
09/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
10/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
11/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
12/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
01/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
02/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
03/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
04/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
05/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%
				Alíquota Efetiva Média (%)	1,6500%			Alíquota Efetiva Média (%)	7,6000%

PREENCHER CÉLULAS EM AMARELO COM BASE NAS INFORMAÇÕES DA EFD CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

Assunto: Justificativa da Pesquisa de Preços

Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, conforme previsão do Anexo I da IN 05/2017 SEGES/MPDG, quando conceitua PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

ANEXO I da IN 05/2017 SEGES/MPDG

XV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados.

Apresentam-se neste tópico os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas que deram suporte a formação do preço estimado desta contratação, que teve por base a IN 05/2017 e a IN 65/2021.

Os artigos 3º e 5º da IN 65/2021, referentes à formalização e parâmetros da pesquisa de preços foram observados na elaboração das planilhas de preços de referência para a contratação. A Memória de Cálculos, bem como o histórico da pesquisa de preços, a seguir descritos, demonstram os preços coletados em Painel de Preços e Pesquisa de Mercado para os insumos; contratações públicas similares para obtenção de percentuais de custos indiretos e lucros.

Coadunando com o estabelecido pela IN 05/2017 - SEGES/MPDG, os parâmetros utilizados e os documentos que deram suporte ao preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos pela Administração para obtenção dos valores de referência, estarão dispostos na memória de cálculo a seguir apresentada, assim como as diretrizes para esta formação de preço estimado que se alinham com o previsto no Anexo V, da mesma Instrução Normativa:

ANEXO V DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

2.9. Estimativa de preços e preços referenciais:

[...]

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; 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; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Conforme se observa do *Manual de Preenchimento do Modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços – Nas contratações de serviços que envolvam mão de obra em regime de dedicação exclusiva* do Superior Tribunal de Justiça – STJ, publicado em 2020, a Administração deve preencher a planilha de custos e formação de preços de referência para a licitação, conforme adotado para o presente certame:

[...]

é importante advertir que boa parte dos órgãos e entidades públicas, ao realizarem a atividade de pesquisa de preços para contratos de terceirização, ainda adotam método equivocado para apurar o valor estimado da contratação, centrando sua pesquisa apenas no encaminhamento das planilhas de custos, em branco, para que as empresas do ramo pertinente as devolvam preenchidas.

É fácil perceber que esta não é a forma mais adequada para se apurar o valor estimado da contratação. Ao permitir que as próprias empresas definam o seu custo direto, estarão elas possibilitadas a majorar propositalmente tais custos, alvitando lucro sobre o que deveria ser custo direto, conforme demonstrado no exemplo acima.

Assim, deve a Administração, ela mesma, por meio de seus técnicos, investigar o mercado em relação a cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que será empregada, dos materiais, insumos, EPIs e calculando a depreciação de equipamentos, tudo, a partir das mesmas fontes de pesquisa que seriam utilizadas caso a administração fosse adquirir tais itens de forma direta.

[...]

Atendendo a esse contexto, uma contratação de prestação de serviços com dedicação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva também deverá conter, no mínimo, 3 (três) momentos das planilhas de custos. O primeiro momento, que doravante será denominado de Planilha nº. 1, é preenchido pela Administração. (grifos nossos)

A mesma interpretação empregada pela UFPE nesta licitação, vem sendo adotada por outros órgãos da Administração Pública. Neste sentido, seguem detalhadamente os parâmetros que deram sustentação ao valor global Máximo de Referência para a Contratação de empresa especializada na prestação de SERVIÇOS DE LIMEPZA E CONSERVAÇÃO INTERNA. serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de materiais, uniforme, e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE). Levando em consideração o que vem sendo adotado por outros órgãos, modelo de Tribunais Superiores, IN 05/2017, bem como IN 65/2021, como explicitado acima e a seguir descrito.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. MÃO DE OBRA

- 1.1. Módulo 1 COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO - O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na (s) Convenção (ões) coletiva (s) de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

CONVENÇÃO COLETIVA	BENEFÍCIO	BASE LEGAL	VALOR R\$
Sindicato Int. Trab. Em Emp. de Asseio e Conser. Limp. Urb. Terc. E Loc. M. Obra, Rec. Hum. Adm. Imov., Cond. Edif. Res. E Com. Do Sertão PE, Cnpj. 13.936.184/0001-48; e Sindicato das empresas de asseio e conservação, limpeza publ, cnpj n. 24.163.511/0001-92	Salário	Cláusula 3º	RS 1.632,45
	Auxílio Alimentação	Cláusula 14º	RS 16,00 por dia trabalhado. 16 x 22 = RS 352,00
	Cesta básica	Cláusula 16º	RS 151,70
	Vale transporte	Cláusula 17º	(4,50 x 44) - (6% salário base) = RS100,05
	Cobertura Social	Cláusula 18º	RS 83,93

1.2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS

MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS
SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS
A - 13º (décimo terceiro) Salário = $[(1/12) \times 100] = 8,33\%$ - Art. 7º, VIII, CF/88
B - Férias e Adicional de Férias = Para órgãos que trabalham com Conta Vinculada a soma das Férias (9,075%) + Adicional de Férias (3,025 %) = 12,10%, conforme Anexo XII da IN 5/2017. Sendo o somatório dos percentuais deve corresponder a 12,10% e incidir no total do módulo 1.
SUBMÓDULO 2.2 - GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
A - INSS = 20,00% - Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
B - Salário Educação = 2,50% - Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.
C - Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP) - Nesse enredo, na aplicação da máxima ou mínima do FAP (0,5 a 2,00) sobre as alíquotas de RAT (1% a 3%), aduz o SAT ajustado a uma variação entre 0,5% a 6% - <u>Cadernos de Logísticas de vigilância, Material orientativo disposto pelo Ministério da Economia/ENAP, Nota Técnica CNJ</u> o percentual na planilha e formação de custos, é uma referência para fins de composição de encargos médios admitidos pela Administração; e, no momento da apresentação das propostas, as empresas devem comprovar a sua variação com a apresentação do FAP (multiplicador), situação que autorizará o aumento dos custos caso o SAT ajustado ultrapasse o percentual dos 3%, limitados aos 6% previstos no referido decreto. Para efeito orçamentário utilizou-se o valor máximo de 6%.
D - SESI/SESC = 1,50% - Art. 30, Lei 8.036/90
E - SENAI/SENAC = 1,00% - Art. 1º, caput, Decreto-Lei 6.246/44 (SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
F - SEBRAE = 0,600% - Art. 8º, Lei 8.029/90
G - INCRA = 0,200% - Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
H - FGTS = 8,000% - Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS
A - Vale Transporte - Refere-se ao custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Passagens de ida e volta - (Custo total das passagens) = (Dias de trabalho no mês) x (Número de passagens por dia) x (Custo da passagem). Estimou-se 22 dias trabalhados/Mês, podendo haver variação justificada por parte da licitante, quando da apresentação da planilha de custos e formação de preços. O Valor da Tarifa estabelecido para efeitos orçamentários utiliza o Bilhete Único da RMR.
B, C, D - Auxílio Refeição/Alimentação, Cesta básica, Cobertura Social, Assistência médica, Seguro de Vida Coletivo – a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios coletivos de trabalho. No caso, a administração acudiu-se das CCTs que nortearam o orçamento para os salários bases das categorias.
F - Auxílio-creche/Reembolso-creche – Foi incluída, no Submódulo 2.3, a rubrica de auxílio-creche/reembolso-creche, conforme a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, no valor de R\$ 105,33 por trabalhador, considerado como custo mínimo relevante para fins de estimativa orçamentária, observada a metodologia de provisionamento e de medição mensal prevista na referida norma.

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

Observar que os itens B e E são custos não renováveis quando da prorrogação. Já o item A e D são renováveis na proporção de 10%. A adoção de metodologia de cálculo diversa deve ser devidamente demonstrada no processo em memória de cálculo com esclarecimentos e comprovações conforme recomendação do Acórdão nº 1904/2007 -Plenário, nº 3006/2010-Plenário e nº 11186/2017-Plenário do TCU.

Nota 1: de acordo com Art. 12 da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, devem excluir a rubrica “Contribuição Social” de 10% sobre o FGTS em caso de demissão sem justa causa.

Nota 2: Com a extinção dos 10% de contribuição social sobre o FGTS, o valor mensal a ser provisionado, passa a ser apenas de 40% sobre o valor mensal do FGTS.

A - Aviso Prévio Indenizado - API (Custo parcialmente renovável) = $\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,42\%$ - Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT. OBS.: Considerando a estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

B - Incidência do FGTS sobre o API (Custo não renovável) = $[0,42\% \times 0,08] = 0,03\%$ - aplicar o percentual do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado. (Acórdão TCU n. 2.271/2010 – Plenário e Súmula TST n. 305).

C - Pelo item 14 do ANEXO XII da IN 05/2017 SEGES, ao se adotar o critério de Conta Vinculada, o percentual total de multa do FGTS, a ser previsto na planilha de custos, é de 4%. Sendo distribuída entre as duas espécies, portanto: **Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = 4% - 0,06% \cong 3,94%.**

D - Aviso Prévio Trabalhado - APT (Custo parcialmente renovável) = $[(100\% / 30) \times 7/12] = 1,94\%$ - Art. 7º, XXI, CF/88, 477,487 e ss. da CLT. OBS.: Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100 % dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

E - Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o APT (Custo não renovável) = $39,80\% \times 1,94\% = 0,77\%$

F - Multa do FGTS sobre o APT = % Multa e CS sobre FGTS = $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,06\%$.

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

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

A – Substituto na Cobertura de Férias = 0,00% - Contrato emergencial com duração de 12 meses não prorrogável, inciso VIII do art. 75 da Lei 14.133/21.

B - Substituto na cobertura de Ausência Legais = $(5/30/12) \times 100 = 0,28\%$ - estimativa de 1(uma) ausência por ano. Art. 131, inciso III, da CLT. Art. 476 da CLT, art. 6º, §1º, alínea “f”, da Lei nº 605, de 1949, e art. 12, alínea “f”, do Decreto nº 27.048, de 1949.

C - Substituto na Cobertura de Licença paternidade = $(5/30/12) \times 0,015 \times 100 = 0,02\%$ - Art. 82 e 473 da CLT. Acórdãos TCU nº 1.904/2007 e nº 1.753/2008 - Plenário.

D - Substituto na Cobertura de Ausência por acidente de trabalho = $((15/30) / 12) \times 0,08 \times 100 = 0,33\%$ - 1 licença de 15 dias para 8% dos funcionários por ano. Art. 27 do Decreto 89.312/84, Art. 131 da CLT e MP nº 664/2014. Até 0 15 dia, a remuneração é paga normalmente pela empresa. Do 16ª dia em diante, o trabalhador recebe o benefício previdenciário.

E - Substituição na cobertura de Afastamento maternidade = $(4 \times 8,33\%) + (4 \times 2,78) / 12 \times 2\% = 0,07\%$. 2% dos funcionários com 4 meses de licença (quando tiver funcionárias mulheres) Art. 7º

inciso XVIII, CF, Lei nº 8.213/19, art. 72 e Lei 11.770/2008. Lei nº 13.527/2016 e art. 86 da IN RFB 971/2009.

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

Materiais de Consumo, Matérias de Média e Longa Duração, Equipamentos, Uniformes e EPIs
– Foram cotados através de pesquisa de preços anexada ao Processo Administrativo 23076.104788/2025-72, em observância ao artigo 5º da IN 65/2021, ME.

A pesquisa foi realizada em consulta aos preços do sistema Compras, através da plataforma Banco de Preços, conforme IN 65/2021, art. 5º, I.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Nota 1: No âmbito da presente contratação de serviços de mão de obra, procedeu-se à definição dos parâmetros referentes a **custos indiretos, lucro e tributos** com base no **Referencial Técnico de Custos – 4ª Edição**, estudo elaborado pela Auditoria Interna do Ministério Público da União (MPU) e que serve como instrumento de consulta e padronização das planilhas de custos e formação de preços da Administração Pública. disponível em <<https://auditoria.mpu.mp.br/documentos-audin-mpu/manuais-e-cartilhas/referencial-tecnico-de-custos-audin/referencial-tecnico-de-custos-4a-edicao>>.

Para efeito de cálculo nesta licitação, foram utilizados os seguintes percentuais de referência:

- **Custos Indiretos:** 4,73%
- **Lucro:** 5,57%
- **ISS:** 5%

Esses valores foram extraídos diretamente do documento em anexo, mais especificamente do **Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro**, páginas 73 a 78, que apresenta parâmetros estimados a partir de estudos técnicos realizados pela Auditoria Interna do MPU.

Destaca-se que a utilização deste **Referencial Técnico de Custos** como base metodológica é de grande importância, uma vez que assegura maior **confiabilidade, transparência e aderência a padrões técnicos** reconhecidos, além de contribuir para mitigar riscos de inexecução e inconsistências nas propostas apresentadas. Ressalte-se, ainda, que os percentuais constantes no documento não têm caráter vinculativo, mas configuram **valores de referência estimados**, utilizados como parâmetro técnico para a adequada formação do preço.

Serviços de **vigilância patrimonial**, adota-se, nos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de **PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%**, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), **estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%.**

Dessa forma, conclui-se que a adoção dos percentuais acima mencionados, conforme extraídos do documento oficial do MPU, encontra-se tecnicamente fundamentada e contribui para a padronização e a segurança do processo de planejamento da presente contratação.

2. SÍNTESE DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E CONSOLIDAÇÃO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO.

A composição da planilha foi elaborada de forma unificada, observando: Módulo 1 – Composição da Remuneração: salários e adicionais atualizados conforme os novos instrumentos coletivos da categoria aplicáveis aos centros abrangidos pela contratação; Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários: considerados encargos previdenciários, FGTS, benefícios obrigatórios e benefícios previstos em norma coletiva; Módulo 3 – Provisão para Rescisão: cálculo de aviso prévio, FGTS e incidências legais, conforme metodologia da planilha e recomendações aplicáveis; Módulo 4 – Custo de Reposição: provisão de custos relativos à substituição de empregados em casos de férias, licenças e afastamentos; Módulo 5 – Insumos Diversos: uniformes, EPIs, materiais e previsão estimativa de diárias eventuais para viagens autorizadas; Módulo 6 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos: adotados os índices de referência utilizados na planilha, fixando-se custos indiretos, lucro, ISS, COFINS e PIS conforme metodologia de cálculo da estimativa.

Dessa forma, o valor estimado reflete parâmetros técnicos consistentes, assegurando equilíbrio entre remuneração da mão de obra, encargos legais, benefícios, provisões contratuais, insumos necessários, diárias estimativas, custos indiretos, tributos e lucro, em conformidade com a legislação vigente, com os normativos aplicáveis e com os instrumentos coletivos considerados na planilha de custos e formação de preços.

O valor global mensal estimado da mão de obra de portaria é de **R\$ 30.864,36** (Trinta mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e trinta e seis centavos) resultando em montante anual de **R\$ 370.372,32 (Trezentos e setenta mil, trezentos e setenta e dois reais e trinta e dois centavos).**

Recife, 22/06/2026.

Eduardo Fonseca
Siape: 1874473

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. 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.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Edital, do contrato e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de sete indicadores de qualidade:

- Uso dos EPI's e uniformes;
- Gestão do contrato;
- Falta de materiais previstos em contrato;
- Reposição de pessoal ausente;
- Falta de equipamento de limpeza; e
- Falta de limpeza.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2 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.

2.2.3 Para os indicadores 1,3,5 e 6 existe a necessidade da presença do preposto da contratada durante a visitação.

2.3 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência. (Por ocorrência)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 Pontos 1 ocorrência = 8 Pontos 2 ocorrências = 6 Pontos 3 ocorrências = 4 Pontos 4 ocorrências = 2 Ponto 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Observações	Para os casos que se enquadrarem na faixa de 5 ou mais ocorrências, a fiscalização ou a gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para instauração do processo de apuração de responsabilidade.
INDICADOR 2 – GESTÃO DO CONTRATO	

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Manter as condições satisfatórias de execução do serviço</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Até dia útil posterior à solicitação</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo retorno das demandas através do gestor do contrato</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Por evento/solicitação à contratante</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem atrasos = 20 pontos 1 resposta com atraso = 16 pontos 2 respostas com atrasos = 12 pontos 3 respostas com atrasos = 08 pontos 4 respostas com atrasos = 04 pontos 5 ou mais respostas com atrasos = 0 pontos</i>
<i>Observações</i>	<i>O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.</i>

INDICADOR 3 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato conforme anexo III do contrato</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Nenhuma ocorrência no mês</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal de ocorrências</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Pessoal. Pelo fiscal técnico e setorial do contrato através de livro de registros</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Por evento/constatação</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso ou não reposição no mês de referência</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 pontos 1 ocorrência = 16 pontos 2 ocorrências = 12 pontos 3 ocorrências = 08 pontos 4 ocorrências = 04 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos</i>
<i>Observações</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa de 5 ou mais ocorrências, a fiscalização ou a gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para instauração do processo de apuração de responsabilidade.</i>

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM	DESCRIÇÃO
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir a reposição das ausências</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Cobrir todas as ausências</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Cartões de ponto</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Conferência dos fiscais técnicos e setorial</i>

<i>Periodicidade</i>	<i>Diária</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Ocorrer ausência sem reposição</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 pontos 1 ocorrência = 16 pontos 2 ocorrências = 12 pontos 3 ocorrências = 08 pontos 4 ocorrências = 04 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos</i>
<i>Observações</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa de 5 ou mais ocorrências, a fiscalização ou a gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para instauração do processo de apuração de responsabilidade.</i>

INDICADOR 5 – FALTA DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Disponibilizar todos os equipamentos previsto no contrato</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal da falta do equipamento</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Presencial. Pelo Fiscal técnico e setorial</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de ocorrências no mês</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>
<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 10 pontos 1 ocorrência = 08 pontos 2 ocorrências = 06 pontos 3 ocorrências = 04 pontos 4 ocorrências = 02 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos</i>
<i>Observações</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa de 5 ou mais ocorrências, a fiscalização ou a gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para instauração do processo de apuração de responsabilidade.</i>

INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA

<i>ITEM</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>
<i>Finalidade</i>	<i>Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço</i>
<i>Meta a cumprir</i>	<i>Manter a UFPE limpa sempre</i>
<i>Instrumento de medição</i>	<i>Constatação formal da falta de execução do serviço</i>
<i>Forma de acompanhamento</i>	<i>Presencial. Pelo Fiscal técnico e setorial</i>
<i>Periodicidade</i>	<i>Mensal</i>
<i>Mecanismo de Cálculo</i>	<i>Verificação da quantidade de ocorrências no mês</i>
<i>Início de Vigência</i>	<i>A partir do início da prestação do serviço</i>

<i>Faixas de ajuste no pagamento</i>	<i>Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrências = 15 Pontos 2 ocorrências = 10 Pontos 3 ocorrências = 5 Pontos 4 ou mais ocorrências = 0 Pontos</i>
<i>Observações</i>	<i>Para os casos que se enquadrarem na faixa de 4 ou mais ocorrências, a fiscalização ou a gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para instauração do processo de apuração de responsabilidade</i>

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 *As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.*

3.1.1. *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". + Pontos "Indicador 6". + Pontos "Indicador 7".

3.1.2. *Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:*

<i>Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço</i>	<i>Pagamento devido</i>	<i>Fator de Ajuste de nível de serviço</i>
<i>De 90 a 100 pontos</i>	<i>100% do valor previsto</i>	<i>1,00</i>
<i>De 80 a 89 pontos</i>	<i>97% do valor previsto</i>	<i>0,97</i>
<i>De 70 a 79 pontos</i>	<i>95% do valor previsto</i>	<i>0,95</i>
<i>De 60 a 69 pontos</i>	<i>93% do valor previsto</i>	<i>0,93</i>
<i>De 50 a 59 pontos</i>	<i>90% do valor previsto</i>	<i>0,90</i>
<i>Abaixo de 50 pontos</i>	<i>90% do valor previsto mais multa</i>	<i>0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual</i>

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.1.3. *As avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão ensejar a rescisão do contrato.*

4. ITENS PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS PELA FISCALIZAÇÃO

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Calça, camisa e boné ou touca		

Bota de segurança impermeável		
Luva de Látex ou Nitrílica		
Máscara Semifacial (poeira)		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 2 - GESTÃO DO CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Tempo de resposta às solicitações da Contratante		

INDICADOR 3 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS NO CONTRATO

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Cera		
Papel Toalha		
Sabonete Líquido		
Papel Higiênico		
Saco de Lixo 100L		
Outros (demais previstos na planilha de custos - Anexo IV)		

INDICADOR 4 – REPOSIÇÃO DE PESSOAL AUSENTE

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Serventes ausentes sem reposição? Quantos ()		

INDICADOR 5 - FALTA DE EQUIPAMENTO DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Carro funcional para limpeza, completo		
Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios		
Carro aplicador de cera		
Escada tipo Cavalete com 7 degraus		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

INDICADOR 6 - FALTA DE LIMPEZA

ITEM PARA OBSERVAÇÃO	CONFORME	NÃO CONFORME
Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, os sanitários na quantidade necessária à demanda de usuários/dia, bem como deixar os espelhos, pias e balcões sempre enxutos;		

Realização da remoção de manchas de louças sanitárias com detergente desincrustante;		
Realização da limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, com desinfetante. Quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso;		
Recolhimento dos resíduos sólidos dos baldes ao menos quatro vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário;		
Fazer a limpeza das fechaduras das portas, grades, basculantes, caixilhos das janelas de ferros e outros metais;		
Limpar os forros eliminando os insetos, teias de aranha, traças, etc;		
Outros (demais previstos na planilha de custo - Anexo IV)		

5. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

<i>Indicador</i>	<i>Critério (Faixas de Pontuação)</i>	<i>Pontos</i>	<i>Avaliação</i>
<i>1 – Uso dos EPI's e uniformes</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>10</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>8</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>6</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>4</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>2</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>2 – Tempo de resposta às solicitações da contratante</i>	<i>Sem atrasos</i>	<i>20</i>	
	<i>1 resposta com atraso</i>	<i>16</i>	
	<i>2 respostas com atraso</i>	<i>12</i>	
	<i>3 respostas com atraso</i>	<i>8</i>	
	<i>4 respostas com atraso</i>	<i>4</i>	
	<i>5 ou mais respostas com atraso</i>	<i>0</i>	
<i>3 – Falta de materiais previstos em contrato</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>20</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>16</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>12</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>8</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>4</i>	
	<i>5 ou mais ocorrências</i>	<i>0</i>	
<i>4 – Reposição de pessoal ausente</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>20</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>16</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>12</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>8</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>4</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>5 – Falta de Equipamento de limpeza</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>10</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>8</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>6</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>4</i>	
	<i>4 ocorrências</i>	<i>2</i>	
	<i>5 ocorrências ou mais</i>	<i>0</i>	
<i>6 – Falta de limpeza</i>	<i>Sem ocorrências</i>	<i>20</i>	
	<i>1 ocorrência</i>	<i>15</i>	
	<i>2 ocorrências</i>	<i>10</i>	
	<i>3 ocorrências</i>	<i>5</i>	
	<i>4 ou mais ocorrências</i>	<i>0</i>	
<i>Pontuação Total do Serviço</i>			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Objetivo

O presente plano tem como objetivo orientar a execução de atividades objeto dos contratos de limpeza e conservação, adequando-as às ações de gestão ambiental implantadas ou em vias de implantação na UFPE, através da Diretoria de Meio Ambiente (DMA) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA).

2. Resíduos sólidos

De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), resíduos sólidos são todos os materiais, sólidos ou semissólidos, resultantes do descarte de atividades humanas. Na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) são gerados diversos tipos de resíduos, que devem ser segregados, acondicionados, coletados, armazenados temporariamente, transportados e destinados adequadamente de acordo com as legislações vigentes, segundo a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto nº 10936/2022 que a regulamenta; e a Lei Municipal nº 19.026/2022 e o Decreto nº 36.949/2023 que a regulamenta.

Além disso, as recomendações desse documento se baseiam no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da UFPE, que apresenta procedimentos a serem adotados com o intuito de reduzir na fonte a geração dos resíduos, definir as etapas de coleta nas instalações da UFPE, encaminhamento dos resíduos para armazenamento temporário, doação dos resíduos recicláveis para associações de catadores através de termo de compromisso e posterior encaminhamento para empresas de processamento de materiais recicláveis, além de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos, inclusive os não recicláveis.

O gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos centros acadêmicos e administrativos que compõem a UFPE envolve diretamente as contratadas para execução de serviços de limpeza e conservação. O seu adequado manejo envolve atividades que compõem as rotinas dos serviços contratados, bem como a capacitação de pessoal envolvido.

3. Manejo dos resíduos

Todo manejo de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (SESST).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

Os procedimentos para acondicionamento, coleta, armazenamento temporário, transporte, tratamento e destinação final adequada dos resíduos gerados, definidos pela DMA, devem seguir as etapas descritas abaixo:

3.1. Coleta, segregação e acondicionamento

A segregação e acondicionamento dos resíduos sólidos são efetuados em coletores compatíveis com o tipo e a quantidade de resíduos gerados, e servem para preparar os resíduos para a coleta de forma adequada, além de minimizar o impacto visual e olfativo, evitar acidentes e a proliferação de vetores.

A coleta consiste no recolhimento diário dos resíduos nos pontos de geração, removendo-os mediante transporte adequado para abrigos temporários vinculados aos centros acadêmicos e administrativos da UFPE. As coletas serão realizadas por uma equipe de serventes de limpeza, treinada e designada para tal função.

Para facilitar a separação dos resíduos e posterior encaminhamento para reciclagem/tratamento e destinação final, a DMA, com participação da Comissão de Coleta Seletiva, estabeleceu identificações diferentes, para materiais recicláveis, não recicláveis (rejeitos) e infectantes ou biológicos (resíduos perigosos):

3.1.1 Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

Os resíduos não recicláveis são os materiais que por alguma limitação em sua composição ou pela dificuldade de processamento e/ou comercialização, não apresentam viabilidade para reciclagem. Os resíduos não recicláveis devem ser descartados em coletores com símbolo indicativo de descarte de não recicláveis em **sacos de cor preta**. Os coletores também serão preferencialmente na cor preta ou cinza.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de rejeitos com **sacos pretos**, pela coleta diária e pelo armazenamento nos abrigos temporários, possibilitando a coleta externa e o direcionamento à compactadora de rejeitos para encaminhamento ao aterro sanitário por empresa devidamente contratada e habilitada.

3.1.2 Resíduos Recicláveis

Os resíduos recicláveis são todos aqueles que têm a possibilidade de serem novamente inseridos nas cadeias produtivas através da sua comercialização para empresas recicladoras. Na UFPE os resíduos recicláveis são basicamente dos seguintes tipos: papel e papelão, plástico, metal e vidro.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores de resíduos recicláveis com **sacos azuis**. Os coletores devem ser preferencialmente na cor azul, mas alguns setores da UFPE ainda utilizam



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

coletores coloridos (verde, vermelho, azul e amarelo) para separar os diferentes tipos de materiais recicláveis. De qualquer maneira, estes coletores também devem ser abastecidos com **sacos azuis**, e a equipe de limpeza deve repor diariamente ou sempre que necessário os coletores de recicláveis com os sacos na cor indicada.

A equipe de limpeza é responsável pela coleta diária nos pontos de coleta definidos e pelo encaminhamento para armazenamento nos abrigos temporários, de forma a possibilitar a coleta externa e o direcionamento à Central de Reciclagem da SINFRA, para posterior destinação às associações de catadores de materiais recicláveis.

Vidros contaminados com produtos químicos ou material infectante devem ter descarte específico. O próprio setor é responsável por acondicionar adequadamente e solicitar coleta por meio de requisição no sistema SIPAC para a Coordenação de Sustentabilidade Ambiental - CSA da DMA/SINFRA, não devendo a equipe de limpeza manusear esse tipo de resíduo.

3.1.3 Resíduos Orgânicos

Os resíduos orgânicos gerados na UFPE são constituídos por biomassa vegetal de resíduos provenientes das atividades de limpeza manual e mecânica de áreas externas aos prédios (ajardinadas ou não), além de poda e manutenção de jardins; como também restos alimentares e óleo de fritura gerado nas unidades alimentares ou disponibilizado nos pontos de coleta dos campi da UFPE. Esses resíduos são recicláveis, com possibilidade de utilização como matéria prima em pátios de compostagem e para geração de energia, como biogás ou biodiesel.

Os resíduos de biomassa vegetal correspondentes às folhas, flores, frutos e aparas de grama da capinação gerados nas áreas verdes e jardins devem ser segregados e depositados em **pontos de coleta específicos** definidos nos campi da UFPE, em áreas comuns abertas ou próximas aos abrigos temporários dos centros acadêmicos e administrativos para coleta diária ou programada. Resíduos de biomassa vegetal correspondentes a galhos de árvores e folhas mais rígidas de palmeiras e coqueiros também devem ser depositados nos pontos de coleta externos, entretanto devem ser **separados** das folhas, frutos e flores, pois a destinação final desses dois tipos de material vegetal é diferente. Os resíduos de biomassa vegetal **não devem** ser acondicionados em sacos plásticos, devendo ser levados aos pontos externos através de carrinhos, carros de mãos ou algum outro tipo de equipamento que possibilite o acondicionamento e transporte até os pontos.

Com relação ao óleo de fritura, alguns setores da UFPE possuem pontos de coleta específicos para esse tipo de resíduo. Geralmente são coletores da cor marrom, que devem ser abastecidos com **sacos azuis** para indicar que se trata de material reciclável. A coleta desse material é programada e realizada pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana.

Os restos alimentares gerados nos restaurantes e cantinas da UFPE devem ser acondicionados em bombonas de 50 litros e coletados diariamente pela equipe de limpeza externa em fluxo próprio de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

gerenciamento. Entretanto, resíduos alimentares gerados nas copas das unidades administrativas ou acadêmicas são descartados como rejeitos nos coletores revestidos com **sacos de cor preta**, cujo abastecimento, coleta e destinação ao abrigo temporário são de responsabilidade da equipe de limpeza interna.

3.1.4 Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos são provenientes das atividades acadêmicas, laboratoriais e de pesquisa, além de algumas atividades administrativas da UFPE. Orientações de descarte para cada tipo de resíduo perigoso gerado estão disponíveis na página da SINFRA, na seção guias e manuais, e, para alguns destes resíduos, coletores específicos para descarte estão instalados em seus Campi.

Resíduos perigosos gerados:

- ❖ Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) ou infectantes;
- ❖ Resíduos Químicos;
- ❖ Pilhas e Baterias;
- ❖ Lâmpadas Inservíveis;
- ❖ Medicamento; e
- ❖ Toners e cartuchos de impressora.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), por meio da RDC nº 222/2018, juntamente com o Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), através da resolução nº 358/2005, define como **Resíduos de Serviços de Saúde (RSS)**, todo aquele gerado por prestadores de assistência médica, odontológica, laboratorial, farmacêutica e instituições de ensino e pesquisa médica, relacionados tanto à população humana quanto veterinária que, possuindo potencial de risco, em função da presença de:

- Materiais biológicos, que sejam capazes de causar infecção;
- Produtos químicos perigosos (entre eles os farmacêuticos, devido alto grau de agentes mutagênicos e reativos, os tóxicos, corrosivos, inflamáveis, genotóxicos, os quimioterápicos entre outros);
- Objetos perfurocortantes efetivos e potencialmente contaminados.

A equipe de limpeza é responsável pelo abastecimento dos coletores para resíduos de serviços de saúde (RSS) ou infectantes, com sacos brancos leitosos identificados com o símbolo de material infectante. Também é responsável pela disponibilização de caixas coletoras de material perfurocortante para as unidades que solicitarem esse material. Os sacos e caixas devem ser fornecidos pela empresa sempre que necessário, sendo esta também responsável pela coleta e acondicionamento nos abrigos de armazenamento temporário de resíduos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

infectantes. Em locais onde não há armazenamento temporário desse tipo de resíduo, a coleta é realizada de maneira agendada, e o resíduo **não deve** ser disposto na área externa se não houver abrigo específico para tal.

Para os resíduos de **Medicamentos**, apenas ocorre geração e coleta no Departamento de Ciências Farmacêuticas, e a empresa deverá fornecer **sacos brancos leitosos** para acondicionamento desse tipo de resíduo. A coleta e armazenamento são realizados da mesma maneira que os RSS descritos anteriormente.

Os outros tipos de resíduos perigosos (resíduos químicos, pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis e toners e cartuchos) somente são coletados através de requisição dos setores no SIPAC e agendamento, **não devendo ser depositados junto com outros tipos de resíduos nos abrigos temporários**. Pilhas e baterias, lâmpadas, cartuchos e toners devem ser levados à Central de Reciclagem para receberem destinação final adequada.

Toda coleta de resíduos sólidos, perigosos ou não, deve ser realizado com a utilização rigorosa de equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs ou EPCs), conforme laudo técnico de insalubridade para licitações, expedido pela Divisão de Saúde e Segurança do Trabalho - DiSST da UFPE. A equipe de limpeza será responsável pelo suporte operacional necessário à coleta de todos os resíduos perigosos gerados.

3.1.5 Resíduos Eletroeletrônicos e de Mobiliário

Os resíduos eletroeletrônicos e de mobiliário são constituídos de bens móveis inservíveis acumulados nas dependências da UFPE sem possibilidade de reutilização.

Estes resíduos, **quando não se tratar de bens com registro de tombamento** pela instituição, deverão ser segregados pela equipe de limpeza e transportados para os locais de coleta de resíduos ou para os abrigos temporários das unidades administrativas. Destaca-se que os resíduos patrimonializados terão logística própria instruída pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) da PROAD, e solicitações de coleta por meio do sistema SIPAC. Depois de identificados como bens não patrimoniais e direcionados para os locais de coleta de resíduos, a logística de coleta seletiva os encaminhará para a Central de Reciclagem da SINFRA para destinação ambientalmente adequada.

A equipe de limpeza é responsável pela segregação orientada, possibilitando posterior coleta, transporte e destinação final adequada de acordo com a sua classificação.

3.2. Armazenamento Temporário

O armazenamento temporário é a contenção temporária dos resíduos em área específica com a finalidade de aguardar o transporte ou coleta externa.

Os centros acadêmicos e administrativos da UFPE, bem como as áreas externas, são dotados de abrigos temporários ou pontos de armazenamento, adequados aos diversos tipos de resíduos gerados em suas atividades. Nos abrigos temporários os resíduos coletados na fase interna aguardam a coleta externa e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

transporte.

Todos os encarregados e serventes de limpeza envolvidos deverão ser informados e receber treinamento adequado para este procedimento, de acordo com cada tipo de resíduo especificado nas seções anteriores.

3.3. Transporte

O transporte dos resíduos armazenados nos abrigos temporários ou pontos de acondicionamento específicos será realizado por veículos próprios da Universidade Federal de Pernambuco ou de outros contratos relacionados à gestão de resíduos para os pontos específicos de armazenamento e posterior destinação final.

3.4. Armazenamento e Destinação Final

Os diferentes tipos de resíduos coletados na UFPE têm armazenamento e destinação final dependente do seu tipo:

3.4.1. Resíduos Não Recicláveis (rejeitos)

São armazenados em caçambas ou compactadoras disponibilizadas para tal finalidade e posteriormente transportados para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

3.4.2. Resíduos Recicláveis – Central de Reciclagem

Os resíduos recicláveis são armazenados na Central de Reciclagem da Sinfra, onde a manutenção do local e o manejo dos resíduos serão de **responsabilidade da Contratada**. Além da coleta diária realizada nos setores da UFPE, a equipe de limpeza será responsável pelas coletas agendadas desses resíduos, que ocorrem geralmente duas vezes na semana (terças e quintas-feiras, podendo ser alterados os dias de acordo com a necessidade), com o transporte através de veículo da UFPE. A demanda dessas coletas semanais será definida pela Coordenação de Sustentabilidade Ambiental - CSA da DMA/SINFRA e pela fiscalização do contrato.

Todo o material transportado à Central de Reciclagem deve ser segregado de acordo com tipo (papel/papelão, vidro, metal e plástico) pela equipe de limpeza, em baias designadas para cada tipo de resíduo. Todo o resíduo deve ser pesado e anotado em planilha disponibilizada pela CSA. As planilhas preenchidas devem ser entregues semanalmente para a CSA, que irá solicitar a coleta dos resíduos pelas cooperativas de catadores.

As Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis são previamente selecionadas por edital



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

público, conforme recomendações do Decreto nº 5.940/2006, e conforme termo de compromisso firmado. As cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis têm o recolhimento destes materiais como única fonte de renda e não possuem fins lucrativos. Devem possuir infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados e apresentar o sistema de rateio entre os associados e cooperados. Os resíduos recicláveis devem ter como destinação final as empresas recicladoras de forma a promover a reinserção na cadeia produtiva como matéria prima.

O agendamento da coleta pelas cooperativas é realizado pela CSA, e a coleta é realizada uma vez por semana (ou mais, de acordo com a necessidade).

3.4.3. Resíduos Orgânicos

A biomassa vegetal composta de folhas, flores, frutos e aparas de grama da capinação é encaminhada para o pátio de compostagem da BERSO (Biorrefinaria Experimental de Resíduos Sólidos Orgânicos), situada em terreno anexo ao Departamento de Energia Nuclear (DEN)/CTG para ser utilizada como matéria-prima para geração, além do adubo, de energia (biogás e biodiesel). A biomassa composta de galhos de poda de folhas rígidas de palmeiras e coqueiros são depositadas em caçambões e destinadas para aterro sanitário, por veículos adequados, pertencentes à empresa especializada contratada.

Resíduos alimentares dos restaurantes e cantinas que foram coletados em bombonas também são destinados ao pátio de compostagem. Restos alimentares das copas das unidades administrativas ou acadêmicas que foram descartados como rejeitos são encaminhados para a compactadora e posteriormente destinados a aterro sanitário.

O óleo de fritura deve ser coletado pela equipe de limpeza responsável pela Central de Reciclagem durante as coletas semanais agendadas, devendo ser realizada no mínimo uma vez na semana. O óleo é posteriormente coletado por equipe da BERSO para ser pesado e destinado corretamente.

3.4.4. Resíduos Perigosos

Os resíduos perigosos gerados são coletados e têm destinação final ambientalmente adequada através de contratação de empresas especializadas em tratamento e destinação final ou sistemas de logística reversa.

A Contratada é responsável pela coleta e transporte à Central de Reciclagem dos resíduos de **pilhas e baterias, lâmpadas inservíveis, cartuchos e toners**, que são coletados após solicitação pela CSA e durante as coletas semanais. Esses resíduos devem ser pesados após cada coleta e anotados em planilha disponibilizada pela CSA. Empresas especializadas na coleta desses resíduos são responsáveis pela destinação final.

4. Programa de Gestão Ambiental



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

A educação ambiental e a sensibilização da comunidade universitária e de funcionários das empresas contratadas são processos fundamentais para o sucesso da Gestão Ambiental institucional. O funcionamento correto de todo o planejamento depende dos atores envolvidos e do cumprimento das responsabilidades assumidas.

Ações indispensáveis de responsabilidade da Contratante:

- Divulgação do PGRS a todos os técnicos administrativos, professores, alunos e funcionários de empresas contratadas, através de programas de informação e educação ambiental;
- Treinamento contínuo para equipes envolvidas, terceirizadas ou não, no manejo dos resíduos sólidos gerados na UFPE;
- Construção ou recuperação das instalações de armazenamento temporário dos resíduos;
- Aquisição de equipamentos necessários para a gestão dos resíduos gerados nas atividades administrativas e acadêmicas da UFPE, recicláveis ou não recicláveis;
- Ações de educação ambiental e sensibilização sobre o correto manejo dos resíduos gerados, redução da geração e legislação ambiental;
- Orientação no uso de equipamentos de proteção individuais ou coletivos (EPIs e EPCs) através do SESST-UFPE;
- Acompanhamento das ações de gestão ambiental e monitoramento constante dos indicadores referentes ao PGRS para identificação de pontos a serem melhorados, pela DMA/SINFRA.

Como resultado das ações de gestão ambiental, temos:

- Minimização dos impactos ambientais;
- Conscientização e sensibilização em relação às questões ambientais;
- Redução do número de acidentes de trabalho no manejo dos resíduos sólidos;
- Redução dos custos de manejo dos resíduos sólidos;
- Aproveitamento para reciclagem de 100% dos resíduos recicláveis gerados, incluindo os resíduos orgânicos;
- Geração de renda com a Coleta Seletiva Solidária;
- Percentual de tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados na UFPE.

5. Responsabilidade da Contratada com relação à Gestão Ambiental

É de responsabilidade da contratada manter o estabelecido neste Plano de Gestão Ambiental para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE**

serviços de limpeza e conservação, no tocante ao manejo dos resíduos gerados na UFPE e à disponibilização de pessoal treinado para exercer tais atividades.

Será necessário promover a sensibilização dos funcionários da empresa contratadas quanto ao descarte correto de todos os tipos de resíduos, bem como para a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletiva para o manejo adequado e seguro.

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

(Em papel timbrado da licitante)

1. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas. A contratação inclui o fornecimento de toda a mão de obra, insumos, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC), uniformes, utensílios e equipamentos necessários, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atender o Centro Acadêmico do Sertão (CAS) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), localizado no município de Sertânia/PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não	24023	unidade	12	R\$	R\$

excedendo a carga horária semanal de 40 horas.						
VALOR GLOBAL (12 MESES):					R\$,..	

2. **VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX,XX (por extenso)**, obtido conforme planilha de custos e formação de preços em anexo;
3. **DECLARAMOS** que consideramos, na formulação dos custos da proposta de preços:
 - a) Mão de obra utilizados na execução do objeto;
 - b) Materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes, utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços;
 - c) Os tributos (impostos, taxas, contribuições);
 - d) Frete;
 - e) Seguros;
 - f) Os encargos sociais e trabalhistas incidentes; e
 - g) Outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço aqui ofertado.
4. **DECLARAMOS** que arcaremos com o ônus de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de nossa proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, os quais nos comprometemos de complementá-los, caso o previsto inicialmente em nossa proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da dispensa, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos no art. 134, da Lei nº 14.133/2021;
5. **DECLARAMOS** que quando da formulação da nossa proposta levamos em consideração as regras de sustentabilidade exigidas no Termo de Referência N° xx/2026, as quais nos comprometemos em atender durante toda a execução do contrato a ser firmado;
6. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 (noventa) dias corridos a partir da abertura da dispensa eletrônica; e
7. **DECLARAMOS**, por fim, que a presente proposta foi formulada em completa anuência das regras e exigências da Dispensa Eletrônica nº /

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e Assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Função:
Email:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco nº:
Nome do banco:
Agência nº:
Nome da agência:
Conta corrente nº:
Praça de pagamento:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL
(Anexa à proposta, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI n. 190/2024, atualizada).

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em, _____, está regulamente vinculada 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 as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de de 2021 em caso de irregularidades."

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e Assinatura)

UFPE

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROPOSTA COMERCIAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social	xxxx (razão social) xxxx	CNPJ:	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)		
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.		
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br		
Dados Bancários	Banco xxx, Agência xxx, Conta Corrente xxxx		
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx		
Responsável pelo Contrato	xxxx (nome do responsável pela assinatura do contrato) xxxx		

TIPO DE ÁREA	DESCRIÇÃO COMPLETA	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE/ POSTO	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
ÁREA INTERNA COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.	R\$ -	4	R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL				R\$ -	R\$ -

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

Áreas Internas com Insalubridade Grau Máximo (áreas comuns e banheiros): A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. Os horários devem ser escalados para atender às necessidades operacionais, distribuídos entre 6h e 22h. Excepcionalmente os trabalhos poderão ser realizados aos sábados, obedecendo as 40 (quarenta) horas semanais, e se necessário, realizando a compensação através de banco de horas.

QUANTIDADE DE PESSOAL

Função	CBO	Nº de profissionais
Servente de Limpeza	5174-20	4

FORNECIMENTO DE UNIFORMES, EPI's, INSUMOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Conforme planilha de insumos.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

UFPE

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Nº do Processo:

Licitação Nº:

MÃO DE OBRA - OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	xx/xx/xxxx
B	Município/UF:	Sertânia
C	Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo/Sigla da Federação/Sindicato/Nº de Registro/Ano	
D	Regime de Tributação da empresa	
E	Número de meses de execução contratual:	12

1 - Regime de tributação: LUCRO REAL, PRESUMIDO, SIMPLES NACIONAL e CPRB.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a contratar
Serviço de limpeza de áreas internas com insalubridade grau máximo (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), contemplando 04 (quatro) postos de trabalho, com 01 (um) servente de limpeza em cada posto, em jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 08 (oito) horas de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas.	Posto	4

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviço de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

1 - Piso salarial da categoria de acordo com a cláusula de convenção coletiva.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade(% 30 sobre sal base)	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade(% 10,20,40,sobre salario minimo)	R\$ -
D	Adicional Noturno	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ -
F	Outros (especificar)	
Total		R\$ -

1-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao PERICULOSIDADE da profissão, quando houver, 30% sobre salario base.

2-Solicitar a área demandante o laudo do SESST quanto ao grau de INSALUBRIDADE 10%, 20%, 40% da profissão, quando houver, sobre salário mínimo.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Base de Cálculo	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -	8,33%	R\$ -
B	Férias (Conta Vinculada)		9,075%	R\$ -
C	Adicional de Férias (Conta Vinculada)		3,025%	R\$ -
Total				R\$ -

1- Provisionamento de 1/12 avos sobre a composição do salário.

2- Caso a forma de pagamento seja pelo FG= 8,33, caso CV=9,075.

3- 1/3 férias item B/3 =Pelo FG-fato gerador,2,78, caso CV-conta vinculada = 3,025.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)	
A	INSS(0%), (20%) ou (5% se CPRB)		R\$ -	20,00%	R\$ -	
B	RAT Ajustado (FAP* GILL-RAT)	GILL-RAT		FAT	0,0000%	R\$ -
C	Salário Educação			2,50%	R\$ -	
D	SESC ou SESI			1,50%	R\$ -	
E	SENAI - SENAC			1,00%	R\$ -	
F	SEBRAE			0,60%	R\$ -	
G	INCRA			0,20%	R\$ -	
H	FGTS			8,00%	R\$ -	
Total				33,8000%	R\$ -	

A-Observar o regime de tributação e se a empresa é optante da REONERAÇÃO, AUMENTO GRADATIVO da CPP A PARTIR DE 2025 PARA CPRB.

B-O valor do RAT é de 1%,2% e 3%, e o FAT é apresentado pela empresa e varia de acordo com as informações de acidentados(CAT), SIMPLES NACIONAL tem FAP definido em 1%, portanto verificar o tipo de ANEXO da empresa, pois o ANEXO IV paga RAT separado.

C a G- Optantes pelo SIMPLES NACIONAL, ficam dispensadas do pagamento das 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.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Nº dias	Custo Unit (R\$)	Contrapartida funcionário-PAT	Custo Efetivo(R\$)
A	VT (Tarifa do transporte público na localidade: R\$,)			R\$ -	R\$ -
B	Vale Alimentação(CCT)				R\$ -
C	Coberturas sociais - Projeto Saúde do trabalhador - CCT.			R\$ -	
D	Prêmio de Assiduidade/Cesta Básica - CCT.				
E	Seguro de vida, invalidez e funeral				R\$ -
F	Contribuição Associativa - CCT.				R\$ -
G	Reembolso-Creche - IN SEGES/MGI nº 147/2026	0,2			
Total					R\$ -

A-Tarifa do transporte publico da localidade(considerar o percentual de desconto em cláusula da CCT sobre salario base).

B-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

C-Valor em cláusula da CCT, considerando desconto do PAT de 20% ou desconto em clausula da CCT até o limite de 20%.

D-Valor em cláusula da CCT, se houver.

E-Valor em cláusula da CCT, se houver.

F- Provisionamento estimativo do reembolso-creche realizado conforme art. 6º, §1º, inciso I, da IN SEGES/MGI nº 147/2026, utilizando incidência estimada de 20% prevista no Anexo II da norma.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Aliquotas	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado - API	0,42%	R\$ -
B	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ -
C	Multa do FGTS s/API	3,94%	R\$ -

D	Aviso Prévio Trabalhado - APT	1,94%	R\$	-
E	Demais encargos sociais e trabalhistas sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,77%	R\$	-
F	Multa 40% do FGTS	0,06%	R\$	-
Total			R\$	-

A- Estimativa que 5% dos empregados serão substituídos em um ano.

B- $=8 \times F91/100$.

C- Multa do FGTS sobre API + Multa do FGTS sobre APT = 4%, logo: Multa do FGTS sobre API = 4% - 0,06% \cong 3,94%

D- Após os 12 primeiros meses deverá ser reduzido para 10% conforme Lei 12.506/2011.

E- $=F63 \times F94$.

F- Multa do FGTS sobre o APT= % Multa e CS sobre FGTS = $0,0194 \times 0,08 \times 0,4 \times 100 = 0,06\%$

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	Base de Cálculo	Alíquota / Estatísticas de ocorrência	Provisão Mensal	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias			0,00	R\$ -
B	Substituto na cobertura de ausência justificada			0,28	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade			0,02	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho			0,33	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade			0,07	R\$ -
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)				R\$ -
Total				R\$	-

A- $(1/12/12) + (1/12/12) + (1/12/12/3)$ Férias, 13ª e 1/3 de férias (quando tratar de contrato emergencial não cotar, pois não haverá substituto).

B- $\{[(1/30)/12] \times 100\} = 0,277\%$ estimativa de 1(uma) ausência por ano.

C- $\{[(5/30)/12] \times 0,015\} \times 100 = 0,02\%$, estimativa de 1,5% dos funcionários usufruindo de 5 dias de licença (caso não tenha colaborador do sexo masculino não cotar).

D- $\{[(15/30)/12] \times 0,08\} \times 100 = 0,333\%$, 1 licença de 15 dias para 8% dos funcionários por ano.

E- $\{[4 \times 8,33\%] + [4 \times 2,78\%] / 12 \times 2\} = 0,07\%$, 2% dos funcionários com 4 meses de licença (quando tiver funcionárias mulheres).

4.2	Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A.	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	R\$ -
Total		R\$ -

A- Caso ocorra indicação na contratação dessa necessidade, o valor deverá ser indicado de acordo com a situação contratual.

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	R\$ -
4.2	Substituto na Intra jornada	R\$ -
Total		R\$ -

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Provisão mensal (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Material de consumo	R\$ -
C	Material de Média e longa duração	R\$ -
D	Equipamentos	R\$ -
E	EPIs	R\$ -
F	Outros (especificar)	R\$ -
Total		R\$ -

A a D- Insumos e seus valores de acordo com os estudos preliminares, os valores devem ser certificados pela área demandante.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Base de Cálculo	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	R\$ -		R\$ -
B	Lucro	R\$ -		R\$ -
C	PIS			R\$ -
D	COFINS	R\$ -		R\$ -

E	ISSQN		R\$	-
F	CPRB - PATRONAL SOBRE A RECEITA BRUTA(REDUÇÃO GRADATIVA A PARTIR DE 2025)		R\$	-
H	Total de Tributos	0,00%		
Total			R\$	-

A e B - Observar os limites máximos e mínimos conforme estudos da FIA-FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS para Limpeza e vigilância, observando ainda as cotações de outros órgão, inclusive tribunais e órgãos de fiscalizações e controles.

C e D - Para os serviços de vigilância patrimonial, adota-se, na estimativa dos tributos sobre o faturamento, o regime cumulativo de PIS e COFINS, com alíquotas de 0,65% e 3,00%, respectivamente, em razão do enquadramento legal da atividade nas exceções ao regime não cumulativo previstas no art. 8º, I, da Lei nº 10.637/2002, e no art. 10, I, da Lei nº 10.833/2003, com referência atualizada pela Lei nº 14.967/2024. A adoção dessas alíquotas não implica imposição do Lucro Presumido para IRPJ/CSLL, mas apenas aplicação do regime cumulativo de PIS/COFINS próprio da atividade de segurança privada. Nos demais casos (ex. limpeza e conservação, motoristas, recepcionistas, portaria, apoio administrativo etc.), estima-se o PIS/COFINS com base no Lucro Real (Acórdão TCU 1753/2008-P), sendo as alíquotas padrão de 1,65% e 7,60%, respectivamente.

E - Informar o percentual de tributação de acordo com a lei do município.

F - CPP/CPRB: A estimativa adotou como referência o regime de Lucro Real, sem presunção de CPRB. A CPRB somente será considerada quando a licitante comprovar enquadramento legal e opção pela tributação substitutiva dos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.546/2011, conforme art. 9º, § 13, observada a Lei nº 14.973/2024, quando cabível.

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

Quadro Resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
Tipo de Serviço (A)	Valor por Empregado R\$ (B)	Qtde de Empregados por Posto (C)	Valor Posto (D) = (BXC)	Qtde de Postos	Valor R\$
Serviço de Portaria	R\$ -	1	R\$ -	4	R\$ -
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ -
VALOR PARA 12 MESES					R\$ -

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**UNIFORMES E EPI'S UTILIZADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****UNIFORMES A SEREM FORNECIDOS PARA CADA FUNCIONÁRIO**

Item	Descrição	QTDE ANUAL	QTDE SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	Calça comprida, em Poliéster e elastano, com presilhas para cinto (modelo tradicional)	4	2		R\$ -	R\$ -
2	Camiseta de malha meia manga em algodão Logo da Empresa na parte da frente	4	2		R\$ -	R\$ -
3	Meia	4	2		R\$ -	R\$ -
4	Bone/Touca	2	1		R\$ -	R\$ -
5	Crachá em PVC laminado para identificação, frente colorida e verso em preto e branco, com alta resistência e flexibilidade. Frente: nome completo, foto digitalizada, identificação da CONTRATADA . Verso: unidade em que desempenha suas atividades e informações adicionais que a CONTRATADA considerar pertinentes	1	0		R\$ -	R\$ -
VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO					R\$ -	R\$ -

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

Os valores mensais, por empregado, encontrados nesta planilha devem ser transportado, obrigatoriamente, para os respectivos itens da Planilha de Custo e Formação de Preços

MATERIAIS DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIAÇÃO
1	Alcool Comum	Álcool Líquido 46° INPM com 1 Litro	Litro	10	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
2	Cera acrílica	Cera com Polímeros Resinas acrílicas puras/Poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, Conter agente Plastificante e agente Conservante. Características Físicas: pH (100%) 8,0 – 10,0 Densidade (g/ml) 1,05% RS (2g/2h/105oC) 23,0 – 28,0 Viscosidade (Copofoord 4/25oC) 9" - 15". Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
3	Coletor de Material Perfuro Cortante	Composto de papel resistente e saco plástico resistente, Capacidade para 3 litros, Possui alça dupla para transporte, Produzido de acordo com o NBR 13853	Unid	4	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
4	Desinfetante Concentrado	Tensoativo: Poli Éter Glicólico Graxo. Agentes Bactericidas: Cloreto De Alquil Dimetil Benzil Amônio. Corante: Contém. Física. Ph (100%): 5,5 – 6,5. Viscosidade (Copofoord 4/25oC): 9" – 13". Com diluição de até 1:300. Embalagem: Caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
5	Detergente desincrustante	Embalagem de 750 ml com bico côncavo direcional para alcançar as bordas inferiores dos vasos sanitários. Produto precisa estar notificado no Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança e FISPQ. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de pelo treinamento e orientação para a diluição e utilização do produto.	Unid	6	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
6	Detergente neutro	Detergente líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5. Diluição mínima 1:100. Líquido límpido viscoso com suave perfume. Produto precisa estar notificado na ANVISA e Min. da Saúde. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
7	Detergente removedor de ceras	Detergente removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e Butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor, diluição mínima 1:10, não inflamável. Produto precisa estar registrado na ANVISA. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: bombonas de 5 litros. Caberá à empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto. Embalagem: caixa com bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
8	Disco de lavagem verde 350 mm	Disco utilizado para remoção parcial constituído de uma manta de não tecido formada por fibras sintéticas e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética.	Unid	10	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
9	Disco de lavagem preto 350 mm	Disco utilizado para remoção total constituído de uma manta de não tecido formada por filamentos de nylon e partículas abrasivas espalhadas por todo o disco, unidas por uma resina sintética. Possui espessura nominal de ½ pol. (12,7mm)	Unid	10	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
10	Esponja de lã de aço	Esponja de lã de aço carbono, de textura macia, isenta de sinais de oxidação. Pacote com 08 unidades.	Pacote	4	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
11	Esponja dupla face	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma) formato retangular, medindo 110x75x23mm, abrasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo.	Unid	6	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
12	Flanela para limpeza	Flanela 100% de algodão, cor amarela de tom forte, lisa, medindo 56x38cm.	Unid	4	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
13	Hipoclorito de sódio	Hipoclorito de sódio, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
14	Limpador multiuso	Limpador multiuso para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones. Também pode ser aplicado em banheiros, pisos, paredes, azulejos, fôrnicas, plásticos esmaltados, metais, louças sanitárias, e demais superfícies laváveis. Diluição mínima de 1:20, prazo de validade de 24 meses. No recebimento, todos os produtos precisam estar com suas devidas fichas de segurança – FISPQ. Embalagem: caixa com 4 bombonas de 5 litros. Caberá a empresa que fornecer o item, a responsabilidade de treinar e orientar a diluição e utilização do produto.	Caixa	2	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
15	Lustra móveis	Lustra-móveis líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente de 200ml com tampa flip-top e bico dosador.	Unid	4	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00

16	Óleo mineral ou vaselina líquida	Produto da mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água. Frasco com 01 litro.	Litro	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
17	Papel higiênico	Papel higiênico extra branco – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose fibras virgens naturais; folha simples; gramatura média 21,5g/m²; papel extra macio e absorvente; não picotado, a dosagem é feita no dispenser; 100% biodegradável e solúvel em meio aquoso, não causando entupimento. Fardo com 8 rolos. Com fornecimento de dispenseres para a mesma	Fardo	16		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
18	Papel toalha	Papel toalha – rolo com no mínimo 200 metros. Características: 100% celulose virgem; papel branco e virgem; gramatura de 35,0 a 42,0g/m², macias, absorventes, com resistência úmida; embaladas em caixa de papelão, 100% biodegradáveis e recicláveis. Fardo com 6 rolos.	Fardo	16		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
19	Polidor de metais	Polidor de metais líquido, acondicionado em embalagem metálica de 200ml com tampa rosqueável.	Unid	6		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
20	Sabonete líquido cremoso	Sabonete gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes para não ressecar a pele, com pH semelhante ao da pele, com fórmula contendo tensoativo aniônico, conservantes, coadjuvantes, corantes e essências, cor branco perolado e em embalagem com 4 bombonas com 5 litros.	Caixa	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
21	Saco plástico para lixo - 100L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
22	Saco plástico para lixo - 100L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 100 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
23	Saco plástico para lixo - 60L - Preto	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Preta. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
24	Saco plástico para lixo - 60L - Azul	Saco plástico biodegradável lixo 60 litros não inferior à 5 micras. Cor Azul. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
25	Saco plástico para material infectante - 100L	Saco plástico de 100 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
26	Saco plástico para material infectante - 30L	Saco plástico de 30 litros para resíduos infectante. Cor Branca. Preferencialmente biodegradável	Cento	2		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
27	Refil para MOP pó de 60 cm	Refil MOP, 60cm, para PÓ acrílico, na cor AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
28	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AZUL para ÁREAS INTERNAS SEM INSALUBRIDADE	Unid	4		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
29	Refil para MOP	Refil Mop Úmido confeccionado com fios 100% algodão COR AMARELA para ÁREAS INTERNAS COM INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO	Unid	4		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
30	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Luva para aplicador de cera. Dimensões: 44cm.	Unid	4		R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE CONSUMO:								R\$ 0,00
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE CONSUMO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):								R\$ 0,00

MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VIDA ÚTIL (MESES)	CUSTO MENSAL DA DEPRECIÇÃO	
1	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	
2	Balde espremedor completo (Balde, Cabo de alumínio)	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	
3	Balde plástico	Unid.	4		R\$ 0,00	6	R\$ 0,00	
4	Desentupidor de pia	Unid.	2		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	
5	Desentupidor WC vaso sanitário	Unid.	2		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	
6	Dispenser de Papel Toalha reforçado bobina	Unid.	15		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	
7	Espanador Eletrostático	Unid.	4		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	
8	Espátulas com cabo de Madeira	Unid.	2		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	

9	Extensão Elétrica	Extensão com cabo de 2,5 mm. Plugue tridente, de acordo com as novas normas da ABNT. Comprimento de 50 metros.	Unid.	2		R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
10	Kit limpa vidro	Kit suporte e luva – Rodo limpa vidro 4 em 1, lavador e rodo separados ou lavador e rodo no sistema vice-versa. Dimensões: 30cm (lavador) 36 (rodo). Com cabos de prolongamento.CABO DE 1,5 MT	Unid.	2		R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
11	Aplicador de cera	Aplicador de cera, cabo com prolongador,sistema de fixação mola-trava do cabo com angulação de 180º.	Unid.	4		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
12	Mini Vassoura para a pá coletora	Fabricação em polipropileno de alta resistência, cerdas macias de PET e cabo em alumínio. Comprimento:4cm . Largura: 18 cm. Altura: 7 e tamanho do cabo:cm 70 cm	Unid.	4		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
13	MOP pó de 60 cm completo	MOP pó acrílico, COR AZUL – ponta cortada. Dimensões: 60 x 16 cm, cor azul com cabo de alumínio, punho na COR AZUL e suporte metálico.	Unid.	4		R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
14	Pá coletora de lixo com tampa e cabo	Composta por coletor em poliestireno com largura de 28cm, tampa articulada com sistema de fechamento automático (por gravidade), cabo em alumínio diâmetro 7/8” e comprimento mínimo de 75cm.	Unid.	4		R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
15	Placa sinalizadora de piso molhado	Placas sinalizadoras: limpeza em andamento (warning cleaning in progress).Dimensões: 65 x 35 x 23cm. Vol. Cor Amarelo.	Unid.	4		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
16	Porta papel higiênico em aço para rolo	Aço Inox. Espessura do aço: 0,8 mm. Compatibilidade:1 Rolo de até 500 m. Acessórios: instalação incluso 3 parafusos, 3 buchas e 2 chaves.	Unid.	17		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
17	Pulverizador plástico universal	Pulverizador de plástico manual. Capacidademínima: 500ml. Características de gatilho: fechado, spray e jato.	Unid.	2		R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
18	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 40cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno,diâmetro 7/8”, comprimentomínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	4		R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
19	Rodo de borracha	Rodo com duas lâminas, largura aproximada de 60cm, com cabo de alumínio. Lâminas em borracha natural. Base em metal reforçado, com proteção superior anti respingos e engate com trava para cabo. Cabo reforçado de alumínio com empunhadura em polipropileno,diâmetro 7/8”, comprimentomínimo de 1,50m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de líquidos em superfícies planas.	Unid.	4		R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
20	Saboneteiras para sabonete líquido	Base e tampa frontal basculante construídas em plástico ABS de alta resistência. Tampa branca com visor frontal transparente que permita inspeção do nível de produto remanescente e com sistema de abertura por meio de travas laterais acionadas por pressão. Botão de acionamento frontal. Reservatório com capacidade mínima para 800ml de sabonete líquido cremoso perolizado, dotado de mangueira de látex para saída do produto com aproximadamente8cm de comprimento e, na extremidade, válvula construída com esfera e mola em aço inox com dosagem de aproximadamente3ml. Dimensões aproximadas: 28,7 x 12,5 x 12,5cm (A x L x P). Obs.: As saboneteiras devem ser constituídas em material que permita a fixação com parafusos ou com fita dupla face.	Unid.	15		R\$ 0,00	24	R\$ 0,00
21	Vasculhador de teto	Vasculhador para teto, com cerdas plásticas, cabo mínimo 2m.	Unid.	4		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
22	Vassoura para limpeza de WC	Escova arredondada para limpeza de vaso sanitário com suporte.	Unid.	4		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00
23	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo, com cerdas sintéticas com largura aproximada de 30cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4		R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
24	Vassoura de pelo	Vassoura de pelo com cerdas sintéticas com largura aproximada de 60cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 6cm. Cerdas em polipropileno. Cepa em plástico resistente ou madeira e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos e pó.	Unid.	4		R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
25	Vassoura de piaçava	Vassoura com cerdas de piaçava com largura aproximada de 40cm. Para uso doméstico. Altura mínima das cerdas 11cm. Cepa em montagem diagonale corte diagonal das cerdas para facilitar o alcance a cantos de difícil acesso. Contendo no mínimo 60 tufos com 30 cerdas por tufo. Cepa em plástico resistente e cabo de madeira plastificado com ponteira plástica para pendurar. Comprimento mínimo do cabo: 1,20m. Deve apresentar resistência adequada ao uso a que se destina e facilidade na remoção de detritos. TIPO PIAÇAVA CERDAS P.E.T	Unid.	4		R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
26	Diluidor	Capacidade: até 30 litros diluídos por minuto, Característica: Modular, Flexível e Versátil, Diluições: Habilitado para várias diluições.	Unid.	2		R\$ 0,00	12	R\$ 0,00

TOTAL DO CUSTO MENSAL COM MATERIAIS DE MÉDIA DURAÇÃO/LONGA DURAÇÃO:	R\$ 0,00
CUSTO MENSAL DOS MATERIAIS DE MÉDIA/LONGA DURAÇÃO POR PROFISSIONAL (CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):	R\$ 0,00

EQUIPAMENTOS

A Contratada poderá adotar outros equipamentos, durante a realização do contrato, desde que o equipamento seja de tecnologia superior, justifique o uso para realização do serviço, que não reperções financeiras para a UFPE e tenha a anuência do gestor.

ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DEPRECIACÃO	CUSTO MENSAL DA DEPRECIACÃO
1	Carro aplicador de cera. Carro tubular em epóxi com rodas 2" e balde 8 litros. Dimensões: 60cm x 34cm x 32cm. Cor: azul, com aplicador de cera.	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
2	Carro funcional para limpeza, completo. Carro funcional plástico com bolsa. Carro com bolsa de vinil, 90 litros, rodas traseiras de 8" dianteiras de 3". Dimensões: 122 x 49 x 100cm, cor cinza, bandeja superior:suporta até 30kg; bandeja intermediária: suporta até 6kg; bandeja inferior:suporta até 6kg; com encaixe para rodas do balde espremedor; plataforma:suporta até 30kg; bolsa: suporta até 20kg.	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
3	Enceradeira tipo industrial, 350 mm e acessórios. Tensão: 220 V. Capacidade operacional: 1.500 m² Peso: 30 kg. Dimensões (diâmetro x altura): 350 x 1100 mm Rotação da escova: 175 rpm. Escova: 350 mm Comprimento do fio: 12 m. ACESSÓRIOS: 1 escova de nylon para lavar e 1 suporte p/ discos de fibra	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
4	Escada tipo cavalete com 7 degraus. Degraus: 7 (6 degraus + patamar) altura fechada: 2,18m. Altura quando aberta até a plataforma: 1,56m. Profundidade fechada: 0,11m. Peso aprox.: 4,8kg. Carga máxima de 100kg.	Unid.	2		R\$ 0,00	60	R\$ 0,00
TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS:							R\$ 0,00
CUSTO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS POR PROFISSIONAL(CUSTO MENSAL TOTAL DIVIDIDO POR 04 POSTOS):							R\$ 0,00

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

TIPO / ESPECIFICAÇÃO	QUANT ANUAL	QUANT. SEMESTRAL	VALOR UNITÁRIO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Bota de segurança em PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores	2	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Bota de segurança em couro com biqueira em polipropileno.	2	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva para limpeza em borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393 (EPI).	18	9		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva nitrílica de cano longo confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm	18	9		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Luva de malha pigmentada	4	2		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara Semi Facial PFF1	2	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Máscara Semi Facial com filtro químico	2	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Óculos de Segurança com lentes incolores	2	1		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Conjunto de Segurança Impermeável	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Cinto de segurança com duplo talabarte em Y	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capacete de segurança tipo alpinista.	1	0		R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL POR EMPREGADO					R\$ 0,00

**ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO
COMPROVAÇÃO DA ALÍQUOTA MÉDIA DOS TRIBUTOS - LUCRO REAL**

Competência	Faturamento	PIS				COFINS					
		1,65%	Créditos PIS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)	7,60%	Créditos COFINS	Apuração	Alíquota Efetiva (%)		
06/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
07/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
08/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
09/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
10/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
11/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
12/2025	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
01/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
02/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
03/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
04/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
05/2026	R\$ 100,00	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 1,65	1,6500%	R\$ 7,60	R\$ -	R\$ 7,60	7,6000%		
					Alíquota Efetiva Média (%)	1,6500%				Alíquota Efetiva Média (%)	7,6000%

PREENCHER CÉLULAS EM AMARELO COM BASE NAS INFORMAÇÕES DA EFD CONTRIBUIÇÕES

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE	
Razão Social	xxxx (razão social) xxxx
CNPJ	11111111/1111-11
Endereço completo	xxxx (rua, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP)
Telefone(s)	(xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx, (xx) xxxx-xxxx.
E-mail(s)	xxx@xxx.com.br
Representante legal	xxxx (nome do representante legal) xxxx
Assinatura	



PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS

ANEXO XII - MODELO DA INSTRUÇÃO DE TRABALHO

LOGO DA EMPRESA	INSTRUÇÃO DE TRABALHO (I.T.) POR ATIVIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO	Data Elaboração XXXX/2026
		Data Última Revisão XXXX/2026
Função: XXXX	Contrato: XX/2026	Setor/Posto: XXXX
1. Descrição da Função		
2. Riscos Associados às Atividades		
3. EPI'S de Uso Obrigatório		
4. Recomendações		
5. Procedimentos em caso de acidentes		
6. Observações		



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

PORTARIA 3214 DE 8 DE JUNHO DE 1978
NORMA REGULAMENTADORA NÚMERO 1 (NR 1) DISPOSIÇÕES GERAIS

1.7. CABE AO EMPREGADOR:

- a) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b) Elaborar ordens de serviço sobre segurança e medicina do trabalho, dando ciência aos empregados, com os seguintes objetivos:
 - Prevenir atos inseguros no desempenho do trabalho;
 - Divulgar as obrigações e proibições que os empregados devam conhecer e cumprir;
 - Dar conhecimento aos empregados de que serão passíveis de punição, pelo descumprimento das ordens de serviço expedidas;
 - Determinar os procedimentos que deverão ser adotados em caso de acidente do trabalho e doenças profissionais ou do trabalho;
- c) Informar aos trabalhadores:
 - Os riscos profissionais que possam originar-se nos locais de trabalho;
 - Os meios para prevenir e limitar tais riscos e as medidas adotadas pela empresa;
 - Os resultados dos exames médicos e de exames complementares de diagnóstico aos quais os próprios trabalhadores forem submetidos;
- d) Permitir que representantes dos trabalhadores acompanhassem a fiscalização dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho.

1.8. CABE AO EMPREGADO:

- a) Cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador;
- b) Usar o EPI fornecido pelo empregador;
- c) Submeter-se aos exames médicos previstos nas Normas Regulamentadoras - NR;
- d) Colaborar com a empresa na aplicação das Normas Regulamentadoras - NR.

1.8.1. Constitui ato faltoso, a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior.

Declaro que recebi da EMPRESA as orientações que fazem parte deste documento, bem como, cópia do mesmo, comprometendo-me a seguir as orientações nele contidas e reconhecendo serem elas indispensáveis à minha segurança e à de meus colegas de trabalho. Também afirmo ter recebido os EPIS de utilização obrigatória na minha função e comprometo-me a utilizá-los durante toda a minha jornada de trabalho, solicitando sua substituição sempre que necessário.	NOME: XXXX
	MATRÍCULA: XXXX
	ASSINATURA:



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

ANEXO XIII - MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº da OS:	Unidade Requisitante:
Data de Emissão:	Serviço:
Contrato nº	Processo:

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone (Whatsapp):	E-mail:

3. DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Nº	SERVIÇO	QUANT.	UNID. DE MEDIDA

4. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE HORAS DEMANDADAS/REMUNERAÇÃO POR HORAS				
Nº SERVIÇO	METODOLOGIA *	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
TOTAIS				

*Conforme subitem d.4, do item 2.5, do Anexo V da IN SEGES/MPDG nº 05/2017

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	



**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO DE SERVIÇOS**

6. DEMAIS DETALHAMENTOS

7. DATA OU PERÍODO PARA EXECUÇÃO

8. RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de Serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Empenho:	

9. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Recife, de de 202	Recife, de de 202
_____	_____
Responsável pela solicitação do serviço	Responsável pela avaliação do serviço

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

(Em conformidade com o anexo VII-E da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (ME) sob o nº, inscrição estadual nº, estabelecida em, possui o(s) contrato(s) abaixo indicado(s), firmado(s) com a Iniciativa Privada e Administração Pública, e que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados não é superior ao nosso Patrimônio Líquido*.

Nome do Órgão ou Empresa	CNPJ	Endereço (Rua/Av., nº, baixo, município, UF, CEP, telefone, e-mail)	Vigência do Contrato	Valor Total do Contrato**
Valor Total dos Contratos				

*O patrimônio líquido poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" do subitem 11.1, anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017, observados os requisitos indicados nas alíneas "d.1" e "d.2" do mesmo subitem.

**Deve ser considerado o valor remanescente do contrato, excluindo-se o já executado.

Observações:

- I. Deve acompanhar esta declaração a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, conforme exige o subitem 9.25.1. do Termo de Referência; e
- II. Conforme prevê o subitem 9.25.2. do Termo de Referência, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

[Local], de de 202...

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e Assinatura)

ANEXO XV - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

(Conforme subitem 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017)

(Em papel timbrado da licitante)

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a).,
indicado(a) pela empresa, CNPJ,
tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para
a prestação dos serviços, objeto da Dispensa Eletrônica nº/.....

[Local], de de 202...

Centro Acadêmico do Sertão
(Assinatura do Servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA LICITANTE
(Nome e Assinatura)

Observações:

- I. A vistoria requer agendamento prévio com o Centro Acadêmico do Sertão, que deverá ser feita através dos telefones (87) 9.9146-7550 ou e-mail joyce.ketyllen@ufpe.br, das 8h às 12h e das 14h às 16h, em dias úteis, durante o período de publicação da licitação;
- II. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário; e
- III. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-la ao servidor do Centro Acadêmico do Sertão.

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO.
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PARTICIPANTE).

Atestamos, para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica nº xx/2026 da UFPE, que a empresa participante _____, CNPJ _____, representada por (inserir nome), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da licitação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras.

(Local), ____ de _____ de 20__.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome e assinatura)



EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: Universidade Federal de Pernambuco

ENDEREÇO: Avenida Prof. Moraes Rego, nº 1235 – Cidade Universitária – Recife/PE

CNPJ: 24.134.488/0001-88

LOCAL DA ATIVIDADE: Universidade Federal de Pernambuco – Centro Acadêmico do Sertão (Sertânia)

I. INTRODUÇÃO

Por solicitação do Sr. Rodrigo Daniel da Silva Alexandre, *Diretor DMA-SINFRA*, por meio do ofício nº 5538/2026 – CPS PROAD no processo nº 23076.031712/2026-44 (doc. 1), contendo o Estudo Técnico Preliminar (doc. 2) e a minuta do Termo de referência - TR (doc. 3), para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial de áreas internas, inclusa a mão de obra, materiais de consumo, materiais de média e longa duração, equipamentos de proteção individual e coletiva, uniformes e utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender o Centro Acadêmico do Sertão (CAS), foi elaborado o presente Laudo Técnico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da empresa contratada, em atendimento e conformidade com as normas de higiene, caracterização de riscos e identificação das atividades insalubres e/ou periculosidade nos termos do Capítulo V da CLT (Lei nº. 6.514/1977), Portaria Ministerial nº 3.214/1978, Lei 14.133/21, Instrução Normativa CEGES/MPDG 05/2017.

Este Laudo considera ainda os Pareceres Nº 349/2022/PF-UFPE/PGF/AGU (anexo à ordem 113 do processo 23076.104031/2021-56) e nº 722/2015/PF-UFPE/PDF/AGU, além do 5538/2026 – CPS PROAD (doc. 01 deste processo) que caracteriza o fluxo elevado de pessoas nas instalações sanitárias.

Levando em consideração as informações prestadas por meio do processo administrativo nº 23076.031712/2026-44, foi realizada a caracterização **preliminar** da concessão de adicionais ocupacionais dos profissionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

II. PROFISSIONAIS A SER CONTRATADOS *versus* JORNADA DE TRABALHO

Segundo Item 1.1 e 5.1.4 da minuta do Termo de Referência:

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	REGIME DE TRABALHO
Servente de limpeza	04	A jornada de trabalho deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais, em turnos de 8 (oito) horas, de segunda a sexta-feira. As escalas de horário de trabalho do efetivo devem atender às necessidades operacionais dos serviços, ou seja, distribuídos das 6h às 22h e não excedendo a carga horária semanal de 40 horas



Conforme item 1.2 e 5.1.4 do Termo de Referência, a distribuição dos SERVENTES DE LIMPEZA será efetuada da seguinte forma:

LOCALIZAÇÃO			QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
TIPOS DE ÁREA (nomenclatura do Projeto Básico)	LOCAL	Item APR - Análise Preliminar de Risco	
ÁREAS INTERNAS (banheiros de grande fluxo e áreas comuns) Prédio 01	Serviço de limpeza de áreas internas, correspondendo às áreas do anexo IV A - ROTINAS SERTÂNIA (doc. 02) sanitários – 26 a 38; áreas comuns – 1 a 25; 39 a 204	1.1	02
ÁREAS INTERNAS (banheiros de grande fluxo e áreas comuns), Prédio 02	Serviço de limpeza de áreas internas, correspondendo às áreas do anexo IV A - ROTINAS SERTÂNIA (doc. 02) sanitários – 26 a 38; áreas comuns – 1 a 25; 39 a 204	1.2	02

III. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS

Constantes no Termo de Referência em seu Anexo IV – Rotinas.

IV. ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

De acordo com o artigo 192 da CLT, os trabalhadores enquadrados nas atividades insalubres fazem jus à percepção dos respectivos adicionais de insalubridade, desde que, no exercício de trabalho, se encontrem em condições de insalubridade.

Tomando como referência a Norma Regulamentadora NR-15 – Atividades e Operações Insalubres da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, são consideradas atividades ou operações insalubres as que se desenvolvem:

- Acima dos limites de tolerância previstos nos Anexos 1, 2, 3, 5, 11 e 12. Entende-se por "Limite de Tolerância", a concentração ou intensidade máxima ou mínima, relacionada com a natureza e o tempo de exposição ao agente, que não causará danos à saúde do trabalhador, durante a sua vida laboral;

- Nas atividades mencionadas nos Anexos 6, 13 e 14;

- Comprovadas através de laudo de inspeção do local de trabalho, constantes nos Anexos 7, 8, 9 e 10.

O exercício do trabalho em condições de insalubridade assegura ao trabalhador a percepção de adicional, incidente sobre o salário-mínimo da região, equivalente a:

GRAU MÍNIMO: 10% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÉDIO: 20% (vinte por cento do salário-mínimo regional);

GRAU MÁXIMO: 40% (vinte por cento do salário-mínimo regional).

Ainda conforme a NR-15, a eliminação ou neutralização da insalubridade determinará a cessação do pagamento do adicional respectivo.



V. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS

Conforme a Norma Regulamentadora NR-16 – Atividades e operações perigosas da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, o exercício de trabalho em condições de periculosidade assegura ao trabalhador a percepção de adicional de 30% (trinta por cento) incidente sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios/participação nos lucros da empresa. Vale ressaltar que, segundo a referida NR, o empregado poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

VII. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS – APR - Atividades descritas no Anexo IV – Rotinas Sertânia

CARGO: 1.1 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas com insalubridade	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios. Sanitários – prédio 01	02
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo IV - Rotinas do Termo de Referência itens sanitários – 26 a 38; áreas comuns – 1 a 25; 39 a 204		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	MEDIDAS DE CONTROLE	
<p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>BIOLÓGICOS: Remoção eventual de animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo IV: 43,100, 130, 159,187. Conforme o ofício 5538/2026 CPS PROAD, há previsão de uso de escadas, <u>o que exclui qualquer atividade com andaime</u> (exceto a atividade 54)</p>	<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente manuseado.</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Acidente com material biológico; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização/guarda/conservação de EPIs; Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza somente em equipamentos desenergizados;</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para trabalho em altura (acima de 2 metros): Capacitação em trabalho em altura (mín. 8h) e reciclagem no mínimo a cada 2 anos (mín. 8h); Análise de Riscos para as atividades não-rotineiras, bem como Permissões de Trabalho (NR-35); Utilização de EPIs: Cinto de segurança com duplo talabarte em Y e Capacete de segurança tipo alpinista com jugular.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>	



CARGO: 1.2 Servente de limpeza		
LOCAL DAS ATIVIDADES:	Áreas internas com insalubridade	Nº Expostos:
AMBIENTE DE TRABALHO:	Áreas comuns – Hall, corredores e escadas, salas administrativas, copas e refeitórios, salas de aula, laboratórios, bibliotecas, auditórios. Sanitários – prédio 02	02
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: As atividades estão descritas no Anexo IV - Rotinas do Termo de Referência itens sanitários – 26 a 38; áreas comuns – 1 a 25; 39 a 204		
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS		MEDIDAS DE CONTROLE
<p>BIOLÓGICOS: Respingos de material biológico, durante as atividades de lavar os tanques de peças anatômicas; Material biológico, durante as atividades de limpeza de vasos sanitários e pisos de banheiros e remoção de lixo.</p> <p>QUÍMICOS: Produtos de limpeza.</p> <p>ERGONÔMICOS: Transporte manual de peso; exigência de postura inadequada para enxague das estopas.</p> <p>ACIDENTES: Risco de queda de mesmo nível; Risco de choque elétrico por equipamentos energizados; Transporte manual de peso – manuseio de móveis.</p> <p>Trabalho em altura (acima de 2 metros): Atividades Anexo III-A: 24, 26, 247, 250, 257.</p>		<p><u>Utilizar EPIs:</u> Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente químico manuseado</p> <p><u>ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO:</u> Treinamentos - Transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Manipulação de produtos químicos; Utilização, guarda e conservação de EPIs; Biossegurança.</p> <p>Utilização de carros funcionais com balde espremedor para transporte do material e torção de estopas.</p> <p>Botas de segurança com solado antiderrapante;</p> <p>Efetuar limpeza apenas em equipamentos desenergizados.</p> <p>Utilizar luvas de malha pigmentadas e botas de segurança com biqueira em polipropileno.</p> <p>Para utilização de escadas: observar os requisitos de segurança previstos pela NR-18</p>

VIII. MEDIDAS DE CONTROLE

a) MEDIDAS DE PROTEÇÃO COLETIVA

Na hierarquia de controle de riscos, as medidas de proteção coletiva devem ser prioritariamente avaliadas para eliminação/redução/minimização dos riscos, podendo ser, por exemplo: pausas e revezamentos, redução do tempo de exposição, substituição de produtos nocivos, treinamentos/capacitações, realocação de postos de trabalho e/ou fontes geradoras de riscos, entre outros.

b) MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

Esgotando-se as possibilidades de implantação de medidas de proteção coletiva, medidas de organização do trabalho **devem ser avaliadas e discutidas junto ao Gestor do contrato**, no sentido de prover melhorias nas instalações, sob o ponto de vista da saúde e segurança ocupacional.



c) EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

Quando as medidas de organização do trabalho forem inviáveis ou estejam em implantação, devem ser especificados EPIs - Equipamentos de Proteção Individual.

Conforme os itens 1.1, 4.3.1.25, 5.10.3, 5.24 da minuta do Termo de Referência, os EPIs são de responsabilidade da empresa contratada. É imprescindível que seja explicitado no Termo de Referência, que a responsabilidade sobre os EPIs sejam da contratada e, conforme a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia, esta é obrigada a fornecer os EPIs, **com Certificado de Aprovação (C.A)** válido, adequados aos riscos gratuitamente aos seus trabalhadores. Também é responsabilidade da contratada, exigir e fiscalizar a utilização do EPI fornecido é necessário durante a jornada laboral, orientando e treinando o trabalhador sobre o seu uso adequado, guarda e conservação. A contratada deve substituir o EPI imediatamente quando este estiver danificado ou for extraviado e **registrar o seu fornecimento ao trabalhador**, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico.

Conforme levantamento de riscos ambientais, a relação de EPIs a ser adquiridos deverá contemplar, no MÍNIMO:

EPI	ATIVIDADE
BOTA DE SEGURANÇA, podendo ser de couro ou PVC observando a durabilidade e conforto dos trabalhadores	Todas as atividades, exceto Manuseio de móveis (ver item seguinte).
BOTA DE SEGURANÇA, podendo em couro com biqueira em polipropileno	Manuseio de móveis.
LUVA DE MALHA pigmentada	Manuseio de móveis.
LUVA DE LÁTEX ou NITRÍLICA CANO CURTO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 30±4 mm e espessura 0,40±0,05 mm	Aplicação direta de produtos de limpeza/higienização de superfícies.
LUVA NITRÍLICA CANO LONGO confeccionada em borracha nitrílica, com revestimento interno; antiderrapante na palma, face palmar dos dedos e pontas dos dedos; comprimento 45±2 mm e espessura 0,50±0,05 mm	Manipulação de produtos químicos; Remoção de resíduos; As luvas usadas em atividades de limpeza nos locais de saúde devem ser exclusivas e diferentes daquelas usadas em remoção de lixo, para evitar contaminação cruzada.
MÁSCARAS SEMIFACIAIS com filtro químico, conforme produtos químicos manipulados.	Manipulação de produtos químicos, conforme recomendação de seus fabricantes.
CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA com quatro pontos de ancoragem, confeccionado em fita de material sintético (poliéster), acolchoado na cintura e nas pernas. Possui argolas localizadas na lateral do cinturão para posicionamento e uma dorsal no centro das costas na altura dos ombros para ancoragem de proteção contra queda. Possui ponto frontal na altura do peito para ancoragem de proteção contra queda e um ponto abdominal para posicionamento e/ou conexão de descensores, ambos confeccionados em fita. Contém fivelas duplas para ajuste das pernas, para ajuste de cintura, para ajuste dos suspensórios, para ajuste da conexão entre a cintura e as pernas na parte traseira, 1 para vestimenta na cintura e 2 para vestimenta nas pernas. Mesmo fabricante do talabarte duplo	Limpeza em Altura (acima de 2 metros)



IX. AVALIAÇÃO PARA CARACTERIZAÇÃO DE INSALUBRIDADE

Para caracterização do adicional de insalubridade, foram analisadas as atividades constantes no Anexo IV – Rotinas Sertânia da minuta do Termo de Referência. A avaliação das atividades visando à caracterização do contato permanente *versus* contato eventual para concessão deste adicional foi realizada através da aplicação da fundamentação legal, conforme os critérios estabelecidos na Norma Regulamentadora NR-15, da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

- RISCOS QUÍMICOS

PRODUTO UTILIZADO (conforme listagem anexo V – Relação de Insumos do TR)	MEDIDAS DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO, solução aquosa alcalina com 10% de cloro ativo	Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semifaciais com filtro conforme o agente. Utilização de EPIs: Botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, óculos de segurança, máscaras semi-faciais com filtro conforme o agente.	NÃO FAZ JUS
DESINFETANTE CONCENTRADO poli éter glicólico graxo, cloreto de alquil dimetil benzil amônio.		
DETERGENTE DESINCRUSTRANTE		
DETERGENTE NEUTRO líquido neutro para lavagem de superfícies em geral, que não agrida as mãos, pH 6,5 a 7,5		
DETERGENTE REMOVEDOR DE CERAS removedor de ceras e impermeabilizantes, líquido transparente a base de solventes e butiglicol, pH 12,8 a 13,5, formulação sem odor		
ÓLEO MINERAL OU VASELINA LÍQUIDA mistura de Hidrocarbonetos, Líquido límpido, inodoro, incolor ou levemente amarelado e insolúvel em água		
LIMPADOR MULTIUSO para limpeza instantânea de sujidades gordurosas, fuligem, poeira, marcas de dedos, limpeza de vidros, computadores, telefones		
LUSTRA MÓVEIS líquido cremoso, acondicionado em embalagem plástica resistente		
POLIDOR DE METAIS líquido		
SABONETE LÍQUIDO em gel cremoso, concentrado, fragrância a ser definida no pedido, com filme hidratante, totalmente neutro, biodegradável, glicerinado, com fórmula contendo emolientes		
CERA ACRÍLICA com polímeros resinas acrílicas puras/poliuretano, agente coalescentes Éteres glicóis, Agente nivelante tensoativo carboxifluorado, com agente Plastificante e agente Conservante		
ÁLCOOL ETÍLICO a 46° INPM		

Em caso de qualquer mudança quanto aos produtos químicos utilizados, devem ser reavaliados os EPIs utilizados e as medidas de proteção previstas nas Fichas de Dados de Segurança – FDS e rotulagem dos fabricantes.



- RISCOS BIOLÓGICOS

PROFISSIONAL	AGENTES DE RISCO/ ATIVIDADES / FONTES GERADORAS	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15 Anexo 14	MEDIDA DE CONTROLE	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.1 e 1.2 Servente de limpeza Áreas comuns	Anexo IV - Remover eventuais animais mortos encontrados nas áreas comuns, acondicionando em sacos para lixo infectante; Remover eventuais fezes de animais encontradas nas áreas comuns (eventualmente)	Não há enquadramento legal	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial	NÃO FAZ JUS. Atividade não permanente (eventual, ausência de previsão legal)
1.1 e 1.2 Servente de limpeza Instalações Sanitárias	Anexo IV – 26 a 38 - Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], três vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições de uso.	Conforme Parecer nº722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme ofício nº 5538/2026 – CPS PROAD, os WCs são de grande circulação.	Utilizar botas de segurança, luvas de látex/nitrílica, e óculos de segurança, máscara semifacial <u>com filtro químico adequado ao agente</u>	MÁXIMO. FAZ JUS

NOTA 1: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

XI. RECOMENDAÇÕES/OBSERVAÇÕES

- Fiscalizar o fornecimento/utilização dos EPIs, observando as orientações dos fabricantes dos produtos químicos e os constantes neste laudo;
- A empresa fica obrigada a estabelecer uma **CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou seu designado, conforme requisitos da NR-05 e disponibilizar a documentação atualizada;
- Proibir a remoção de resíduo biológico sem o prévio **tratamento adequado**, papel este que deve ser do profissional técnico do local (técnicos de laboratório, docentes etc.).
- A empresa contratada deverá **capacitar inicialmente** e de **forma continuada** seus trabalhadores em: Manipulação de produtos químicos; Levantamento e transporte manual de peso; Educação postural e Alongamentos; Utilização, guarda e conservação de EPIs. Todos os treinamentos devem ser registrados com lista de presença e armazenados por 5 anos após o desligamento do empregado;
- Realizar entrega sistemática **protocolada** de uniformes/bonés, além do bloqueador solar para os profissionais que atuam em áreas externas, preferencialmente no mesmo registro de entrega dos EPIs;



- Os EPIs **não descartáveis** utilizados em ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 devem passar pelo processo de limpeza e posterior desinfecção, devendo ser observadas as recomendações do fabricante;
- Somente deverá ser efetuado reprocessamento de EPIs descartáveis desde que sejam preservados o seu desempenho, eficácia e segurança, a fim de que seja garantida a sua finalidade, sendo este procedimento de reprocessamento **permitido mediante recomendação do fabricante e/ou por autoridade em vigilância sanitária/Ministério da Saúde**;
- Orientar que **não devem ser misturados produtos incompatíveis**, tais como: água sanitária + ácido e água sanitária + amoníaco, que resultam em produtos tóxicos, conforme orientação da Fundacentro (2009) em sua cartilha “Você, trabalhador da limpeza. Vamos conversar?”;
- A empresa contratada deverá atender à exigência legal da NR-07, apresentando ao SESST/UFPE o **PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Lei No. 6514/1977 e Portaria 3214/1978;
- A empresa contratada também deverá apresentar ao SESST/UFPE o **PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos**, em atendimento à NR 01, conforme os requisitos da NR 09, segundo estabelecido pela Lei nº 6.514/1977 e Portaria 3.214/1978, informando as medidas de controle de riscos propostos e, além da estrutura mínima prevista nesta NR, deverá conter:
 - Inventário de todos os produtos químicos, com indicação daqueles que impliquem em riscos à segurança e saúde do trabalhador;
 - Cópias das Fichas de Dados de Segurança – FDS, prevendo riscos à segurança e saúde do trabalhador e ao meio ambiente, considerando as formas de utilização, recomendações prevendo as formas de utilização do produto; medidas de proteção coletiva, individual e controle médico da saúde dos trabalhadores; condições e local de estocagem e procedimentos em situações de emergência em caso de acidente ou vazamento do produto;
- Manter as referidas FDS disponíveis e acessíveis aos profissionais;
- Deve ser mantida a ROTULAGEM DO FABRICANTE na embalagem original dos produtos químicos utilizados;
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser IDENTIFICADO, de forma legível por etiqueta com o nome do produto/composição química/concentração/data de envase/data de validade/nome do responsável pela manipulação ou fracionamento;
- É vedado o procedimento de REUTILIZAÇÃO das embalagens de produtos químicos;
- As áreas de armazenamento de produtos químicos devem ser VENTILADAS e SINALIZADAS;
- O acondicionamento dos produtos deve observar a COMPATIBILIDADE QUÍMICA entre eles e as condições ambientais de armazenamento;
- Os ambientes com atividades relacionadas ao SARS-coV-2 somente devem ser acessados pela equipe de limpeza na ausência de ocupantes, com as atividades suspensas, e bancadas de trabalho previamente desinfetadas por pessoal técnico;
- Manter disponíveis instruções para: acidentes com material biológico;
- Para os recipientes destinados a coleta de material perfurocortante, o LIMITE MÁXIMO de enchimento deve estar localizado 5 cm abaixo do bocal e em nenhuma hipótese poderá ser reutilizada;

- É imprescindível que a empresa contratada disponha de PLACAS DE SINALIZAÇÃO do tipo “Cuidado piso molhado” em quantidade suficiente para isolamento das áreas durante a operação de limpeza/lavagem das áreas de circulação, conforme modelo de placa de sinalização ilustrado abaixo;



Modelo de placa de sinalização para piso molhado

- Em caso de acidentes ou doenças ocupacionais, devem ser emitidas CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho e 01 (uma) cópia deverá ser entregue a gestor do contrato no prazo de até 24h após o acidente que encaminhará ao SESST;
- É imprescindível observar as recomendações previstas na Avaliação Preliminar de Riscos deste laudo.

XII. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria n°. 3214, de 03/06/1978 e suas Normas Regulamentadoras, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- Lei n°. 6514, de 22/12/1977;
- Lei n°. 8112 de 11/12/1990, Regime Jurídico Único.
- Portaria n°. 518 de 04/04/2003, Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- Decreto-lei n°. 5452 de 01/05/1943 (aprova a CLT).

XIII. CONCLUSÃO

Segundo critérios da Norma Regulamentadora NR-15 do Ministério do Trabalho e Emprego, recomendamos de forma preliminar a concessão de adicionais ocupacionais, conforme fundamentação constante no item IX deste laudo, da seguinte forma:

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	AGENTES DE RISCO/ATIVIDADES	LIMITE DE TOLERÂNCIA NR-15	GRAU DE INSALUBRIDADE
1.1 e 1.2 – Servente de limpeza Áreas comuns e INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	04	INSTALAÇÕES SANITÁRIAS Realizar a limpeza geral dos sanitários, incluindo pisos, paredes, bacias, mictórios, assentos, balcões e pias, [...], 4 vezes ao dia ou sempre que se fizer necessário, deixando-o sempre em condições adequadas de uso.	Conforme Parecer n°722/2015/PF-UFPE/PGF/AGU, datado de 03/07/2015, é devido o adicional de insalubridade em grau MÁXIMO a “(...) higienização de instalações sanitárias e respectiva coleta de lixo em prédio público de intensa circulação”, cuja atividade de remoção do resíduo foi equiparada a “lixo urbano”, previsto pelo Anexo 14 da NR-15. Conforme ofício n° 5538/2026 – CPS PROAD, os WCs são de grande circulação.	MÁXIMO

NOTA 1: Conforme item 15.3 da NR-15, no caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, para efeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa

Quanto ao adicional de periculosidade, conforme critérios da NR-16, **NÃO** fazem jus quaisquer dos profissionais.

Ressaltamos que este laudo **NÃO** substitui o Laudo técnico de insalubridade e periculosidade que deve ser emitido pela empresa contratada, portanto, empregadora, segundo estabelece a NR- 15 (15.4.1.1), bem como a NR-16 (16.3), visto que o



propósito deste laudo se limita a avaliar de forma **preliminar** a concessão de adicionais ocupacionais para composição da Planilha de Custo e Formação de Preços.

Recomenda-se que a gestão e/ou fiscalização do contrato acompanhe a comprovação do pagamento dos adicionais ocupacionais aos trabalhadores que fazem jus ao recebimento ao longo da vigência do contrato; bem como a observação atenta daqueles que percebem o valor do adicional quando necessário realizar nova lotação dos indivíduos entre os setores, redefinindo os adicionais segundo caracterização da insalubridade devida, se for o caso. Da mesma forma, no caso de férias e/ou substituições de curta duração, embora não se caracterize exposição permanente, deve-se preferencialmente observar a mesma orientação.

Além disso, do ponto de vista do gerenciamento de riscos ocupacionais, neste laudo são prescritas preliminarmente as medidas de controle (organização do trabalho, equipamentos de proteção coletiva e individual), entretanto, elas podem sofrer alterações na ocasião do exercício efetivo das atividades da empresa contratada.

Faz-se indispensável que o **GESTOR DO CONTRATO** monitore o cumprimento das recomendações propostas, no sentido de **GARANTIR** que elas sejam efetuadas durante toda a vigência do contrato.

As atividades dos contratados poderão ser **acompanhadas pela DiSST** durante a vigência do contrato, com foco no cumprimento das recomendações propostas neste laudo, com o objetivo de verificar o cumprimento dos aspectos legais, visando à construção e o cultivo de uma contínua preocupação com o adequado gerenciamento da saúde e da segurança na UFPE, de forma a tornar o desempenho das atividades mais seguro, em um ambiente satisfatório.

Recife, 13 de maio de 2026.

Rafael Albuquerque Bruto da Costa
Engenheiro de Segurança do Trabalho
CREA 1819104710PE

Sandra Torres Zarzar
Engenheira de Segurança do Trabalho
CREA PE 16020



Emitido em 13/05/2026

LAUDO TECNICO Nº 6/2026 - DISST-PROGEPE (11.07.49)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/05/2026 15:40)
RAFAEL ALBUQUERQUE BRUTO DA COSTA
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
DISST-PROGEPE (11.07.49)
Matrícula: ###887#7

(Assinado digitalmente em 13/05/2026 15:21)
SANDRA TORRES ZARZAR
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO
DISST-PROGEPE (11.07.49)
Matrícula: ###584#7

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **6**, ano: **2026**, tipo:
LAUDO TECNICO, data de emissão: **13/05/2026** e o código de verificação: **acc060bc32**



Emitido em 14/05/2026

LAUDO TECNICO Nº 3/2026 - CPS PROAD (12.69.37)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/05/2026 09:51)

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

COORDENADOR

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###085#4

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2026**, tipo:
LAUDO TECNICO, data de emissão: **14/05/2026** e o código de verificação: **c817ce6f0e**



Emitido em 26/06/2026

TERMO DE REFERENCIA Nº 29/2026 - CPS PROAD (12.69.37)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/06/2026 10:17)

MOACYR CUNHA DE ARAUJO FILHO

VICE-REITOR

GR (11.01)

Matrícula: ###876#3

(Assinado digitalmente em 26/06/2026 10:11)

RODRIGO DE OLIVEIRA SIMOES

PRO-REITOR

PROAD (12.69)

Matrícula: ###398#4

(Assinado digitalmente em 26/06/2026 10:20)

THAIS VASCONCELOS DE SOUZA

COORDENADOR

CPS PROAD (12.69.37)

Matrícula: ###085#4

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **29**, ano: **2026**, tipo: **TERMO DE REFERENCIA**, data de emissão: **26/06/2026** e o código de verificação: **4f5711ea78**