

EDITAL Nº 861/2023
(Serviços continuados com mão de obra em regime de dedicação exclusiva)

PREGÃO ELETRÔNICO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA – PI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2023
(Processo Administrativo n.º 54000.051594/2023-41)

Torna-se público que o **Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária**, por meio da Divisão Operacional, Setor de Licitações e Contratos, sediado na Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, Teresina-PI, CEP 64.017-280, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 19/09/2023

Horário: 09:00 horas(horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço global por grupo/item

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem, poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do INCRA no Estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em **1(um) grupo, formado por 3 itens(1, 2 e 3)**, e por **dois itens(4 e 5)**, que serão **licitados separadamente**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no grupo e/ou nos itens, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo I ou para os itens 4 e 5.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço** do grupo I e dos itens 4 e 5, tratados separadamente, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **373044/37201**

Fonte: **1052000231**

Programa de Trabalho: **226003**

Elemento de Despesa: **339037**

PI: **A3220000301**

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

- 4.2.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
 - 4.2.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU – Plenário);
 - 4.2.8 Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 4.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.5.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor anual do grupo I e valor anual para os itens 4 e 5, separadamente;

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme enquadramento das categorias previsto no item **5.1 e seguintes do Termo de Referência**;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

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

empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do grupo I(itens 1, 2 e 3) e dos itens 4 e 5, separadamente.

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

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado

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

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

7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.25.1 Por empresas brasileiras;

7.25.2 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.3 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2(duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU – Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.4.4.2.1. Convenção Coletiva do Trabalho 2023/2023 – Número do Registro no MTE: PI000066/2023; Data de Registro no MTE: 04/05/2023; Número da Solicitação: MR020287/2023; Número do Processo: 13168.100662/2023-12; Data do Protocolo: 28/04/2023.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. Item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

8.5.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 – 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

8.5.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2(duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

9.1.1. Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2(duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica:

- 9.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6.1 Empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V,

do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.8.6.2 As empresas estrangeiras que não funcionem no País poderão se cadastrar no SICAF, mediante código identificador específico fornecido pelo sistema, observadas as condições postas na referida IN 10/2020.

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.9.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. 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;

9.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano

de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **2%(dois por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. **Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL)** 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. **Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. **Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo VI**, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de

abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.3.1. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.5.3.2. 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.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.11.1.1 Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 12(doze) meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

9.11.1.2 Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.

9.11.1.3 Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12(doze) meses serem ininterruptos.

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

9.11.1.5 **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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;**

9.11.1.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços**, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.8 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.1.8.1 **O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. O licitante provisoriamente vencedor em um item **(itens 4 ou 5)**, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2(duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, no mínimo, 30(trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3(três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3(três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **5(cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5(cinco) dias** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

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

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a

esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a **declaração falsa quanto às condições de participação**, quanto ao **enquadramento como ME/EPP** ou o **conluio entre os licitantes**, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.3.2 Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.3.4.2 Para efeito de aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, no cometimento de infrações no âmbito do procedimento licitatório, em observância aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, será utilizada a tabela abaixo:

Conduta praticada pelo licitante	Dosimetria aplicável
A.(1) Deixar de entregar documentação exigida para o certame	2 meses
A.(2) Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	4 meses
A.(3) Apresentar documentação falsa	24 meses
A.(4) Apresentar documentação falsa	24 meses
A.(5) Comportar-se de modo inidôneo	24 meses
A.(6) Cometer fraude fiscal	40 meses

21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **divisao.operacional.tsa@incra.gov.br**, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço **Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, CEP: 64.017-280 – Teresina-PI, Divisão Operacional**.

22.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, Teresina-PI, CEP: 64.017-280 – Divisão Operacional – Setor de Licitações e Contratos**, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 15:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1 ANEXO I – Termo de Referência;

23.12.1.1 Anexo I – A – Estudo Técnico Preliminar;

23.12.1.2 Anexo I – B – Planilha de Custos e Formação de Preços – Quadro Resumo;

23.12.1.3 Anexo I – C – Planilha de Custos e Formação de Preços – Limpeza;

23.12.1.4 Anexo I – D – Planilha de Custos e Formação de Preços - Complemento Limpeza;

23.12.1.5 Anexo I – E – Planilha de Custos e Formação de Preços - Copeira;

23.12.1.6 Anexo I – F – Planilha de Custos e Formação de Preços - Auxiliar de Manutenção de Edificações;

23.12.1.7 Anexo I – G – Planilha de Custos e Formação de Preços - Material Limpeza;

23.12.1.8 Anexo I – H – Planilha de Custos e Formação de Preços - Material Copa;

23.12.1.9 Anexo I – I – Planilha de Custos e Formação de Preços - Material Manutenção de Edificações;

- 23.12.1.10 Anexo I – J– Planilha de Custos e Formação de Preços - Material Uniforme;
- 23.12.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.12.3 ANEXO III – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 23.12.4 ANEXO IV – Modelo Termo de Vistoria;
- 23.12.5 ANEXO V – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira;
- 23.12.6 ANEXO VI – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública.
- 23.12.7 ANEXO VII – Proposta modelo (Planilha de Custos e Formação de Preços), nos termos do Anexo VII-D, da IN/SEGES/MPDG/Nº 5/2017, com as adaptações específicas da categoria.



Documento assinado eletronicamente por Ícaro Torres de Carvalho, Superintendente, em 05/09/2023, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 17452760 e o código CRC A1731F1A.



INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
Avenida Odilon de Araújo, nº 1296, - Bairro Piçarra, Teresina/PI, CEP 64.017-280
Telefone: (86) 3221-6785 / 3222-1553 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.incr.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 54000.051594/2023-41

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO PIAUÍ

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)
(Processo Administrativo n.º 54000.051594/2023-41)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem, poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incr no Estado do Piauí, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	
01	01 Catser:24023	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda (CBO 5143-20)	Área Interna	m ²	3.632	R\$ 5,98	R\$ 21.737,39	R\$ 260.848,70	
			Área Externa	m ²	10.102	R\$ 1,70	R\$ 17.193,40	R\$ 206.320,77	
			Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m ²	1.326	R\$ 1,18	R\$ 1.564,68	R\$ 18.776,16	
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA						
	02 (CATSER 24325)	Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 6)	Área Total	m ²	4.757,05	R\$ 1,81	-	R\$ 51.661,56	
	03 CATSER 15130)	Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11	R\$ 150,00	-	R\$ 1.650,00	
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50	R\$ 340,00	-	R\$ 17.000,00	
			Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	09	R\$ 436,45	-	R\$ 3.928,05	
	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$ 628.558,49
	04 Catser: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as	Posto	01		R\$ 3.849,53	R\$ 3.849,53	R\$ 46.194,37	

	necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5134-25)	VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA				R\$ 50.900,76
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 4 = SOMATÓRIO DO ITEM (4) + MATERIAL POR DEMANDA						R\$ 97.095,12
05 (Catser: 5380)	Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de manutenção de edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5143-10)	Posto	01	R\$ 4.838,97	R\$ 4.838,97	R\$ 58.067,63
		VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES POR DEMANDA				R\$ 15.938,35
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA						R\$ 74.005,98
MATERIAL VARIÁVEL DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES DO ITEM 5*						R\$ 24.000,00
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO (GRUPO 1) + (ITEM 04) + (ITEM 05)						R\$ 823.659,60
Tabela 1 - Item que compõe o objeto a ser licitado						

* Não será objeto de lances (Equivalente a R\$ 2.000,00 reais mensais)

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira e manutenção de edificações, além dos serviços de jardinagem e poda.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Global**.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no **artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993**.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste **Termo de Referência**.

2.2. Atesto da Essencialidade e do Relevante Interesse Público:

2.2.1. Os serviços de apoio administrativo visam atender às demandas da sociedade junto ao **Incra/PI**, uma vez que corresponde a uma atividade para a qual não há mais previsão de nomeação de cargos, já que o cargo de Agente de Limpeza Áreas Institucionais, Copeira e Auxiliar de manutenção de edificações no Poder Executivo Federal foi extinto. Tal afirmativa se sustenta tendo em vista que quando o enfoque da Administração está voltado para a atividade-fim gera fator que oportunizará melhorias, visto que a terceirização especializada passa a exercer as tarefas supletivas do **Incra/PI**, possibilitando que o capital humano efetivo da instituição dedique-se inteiramente a bem desenvolver sua finalidade precípua.

Assim, as funções de Agente de Limpeza Áreas Institucionais, copeira e auxiliar de manutenção de edificações é acessória às funções típicas da administração pública, devendo ser realizada por meio de contratação indireta de serviços (terceirização). Nesse sentido, entendemos que a pretensa contratação permitirá que as áreas da instituição concentrem esforços inteiramente na atividade principal do **Incra/PI**, otimizando o atendimento ao público e proporcionando condições adequadas para a realização da missão institucional do órgão, convertendo a referida demanda como imprescindível para o bom funcionamento do **Incra/PI**, levando-se em conta que os serviços de apoio administrativo auxiliam nas demandas internas e externas do Órgão, aprimorando a execução e a prestação de serviços oferecidos à sociedade. Logo a referida contratação visa garantir a qualidade do serviço prestado à sociedade no momento do direcionamento adequado a cada setor.

Considerando a atual necessidade de contingenciamento e a necessidade de redução de custos, conforme Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015, o qual estabelece que os órgãos e as entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional deverão avaliar os contratos e os instrumentos congêneres relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços relacionados em seu anexo com o objetivo de reduzir o gasto público, as demandas foram estimadas de formal racional, na menor quantidade possível, porém, de forma a atender as necessidades da instituição.

Dessa forma, recorreremos aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e também da maneira da prestação de serviço que melhor atenda à necessidade dessa administração, garantindo assim o atendimento do interesse público. Assim, a presente demanda é essencial e de relevante interesse público nos termos expostos acima.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

5.1. Conforme **Estudos Preliminares**, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.1.1. Os serviços a serem contratados possui natureza continuada, pois os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5.1.2. **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade.**

5.1.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados no prédio sede da Superintendência Regional do Inkra em Teresina/PI, localizada na Avenida Odilon Araújo, 1296 - Piçarra, Teresina - PI, 64017-280. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

5.1.2.2. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão enquadrar dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego para os códigos 5143-20 - Agente de Limpeza Áreas Institucionais; 5134-25 - Copeira; e 5143-10 - Auxiliar de manutenção de edificações, ou outro que vier substituí-lo.

5.1.2.3. A qualificação profissional para execução dos serviços será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços comprovada por meio de certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, e deverá possuir ensino fundamental incompleto para a categoria de Agente de Limpeza Áreas Institucionais e ensino fundamental completo para as categorias de Copeira e Auxiliar de manutenção de edificações.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer sob demanda os materiais, equipamentos e ferramentas, necessários nas quantidades e qualidades à prestação dos serviços, conforme relação anual descrita no item 09, deste Termo de Referência.

5.1.2.11.1. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de documentação que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: a) utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental; b) ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros; c) esvaziamento de lixeiras em 2/3 por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos; d) disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado; e) utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

5.1.2.12. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em **Consórcio**, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

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

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

Item	Tipo de Serviço	Unidade de Medida/Produtividade	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Item 01 - Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário Catser: 24023	Área Interna	Pisos frios m ² /800 Banheiros m ² /200 Áreas com espaços livres – saguão, hall e salão m ² /1000	3.632,00
	Área Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações m ² /1800 Varrição de passeios e arruamentos m ² /6000 Pátios e áreas verdes com alta frequência m ² /1800	10.102,00
	Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	Sem exposição ao risco m ² /300	1.326
	Material por demanda		
Item 02 - Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 3) Catser: 24325	Área Total	m ²	4.757,05
Item 03 - Serviços de poda em árvore Catser: 15130	Poda de árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11

	Poda de árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50
	Poda de árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	09
04 - Serviços continuados de apoio administrativo Catser: 14397	Copeira com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5134-25)	Posto	01
Material por demanda			
05 - Serviços continuados de apoio administrativo Catser: 5380	Auxiliar de Manutenção de edificações, com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5143-10)	Posto	01
Material por demanda			
Tabela 2 - Descrição quantidade e da unidade de medida			

5.1.3. **Duração inicial do Contrato.**

5.1.3.1. A duração inicial do **Contrato** será de **12 (doze) meses**, com prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que verificada as condições mais vantajosas para a Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento legal no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, com início da execução prevista para do dia 11 de outubro de 2023 ou até a conclusão do processo licitatório, se assim a administração desejar.

5.1.4. **Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.**

5.1.4.1. A eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o Contrato.

5.1.5. **Quadro com soluções de mercado.**

5.1.5.1. O quadro de solução de mercado encontrada em relação a esta demanda é a contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Estado do Piauí, através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 236 de maio 2017 e legislações correlatas, que autorizam e regulam a terceirização de serviços em geral no âmbito do serviço Público Federal.

Produto	Fornecedores	Duração do Serviço
Prestação de serviços	Empresas especializadas na prestação de serviços continuados de "limpeza, copeiragem	Continuado (até 60

continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.	e auxiliar de manutenção de edificações", além dos serviços de jardinagem e poda, com fornecimento, por demanda, de todos os equipamentos, materiais e ferramentas necessárias.	(meses).
Tabela 3 - Quadro de Solução de Mercado		

5.1.6. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste **Termo de Referência** encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

- I - **Lei Federal nº 8.666/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da **Administração Pública** e dá outras providências;
- II - **Lei Federal nº 9.632/1998** - Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- III - **Lei Federal nº 10.520/2002** - Instituem, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- IV - **Lei Complementar nº 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- V - **Lei Federal nº 13.979/2020** - Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;
- VI - **Decreto Federal nº 3.555/2000 e alterações** - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- VII - **Decreto Federal nº 7.203/2010** - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da **Administração Pública Federal**;
- VIII - **Decreto Federal nº 7.746/2012**, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. ([Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017](#));
- IX - **Decreto Federal nº 9.507/2018** - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- X - **Decreto Federal nº 10.024/2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;
- XI - **Decreto Federal nº 10.936/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- XII - **Portaria/MPOG nº 443/2018** - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- XIII - **Portaria/Incra/P/Nº 205/2019** - Estabelece procedimentos internos de verificação de situações de nepotismo no **Incra**;
- XIV - **Portaria/SEDGG/ME nº 21.262/2020** - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XV - **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela **Administração Pública Federal** direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- XVI - **Instrução Normativa SEDGG/ME nº 73/2020 e alterações** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XVII - **Instrução Normativa SEGES/MPDG/Nº 5/2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

XVIII - **Ministério do Trabalho - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);**

XIX - **Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 4ª edição de 2021;**

XX - A **Contratada** não deverá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. **DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.1.1. Os serviços contratados deverão aderir às normas de sustentabilidade ambiental, especialmente aquelas atinentes à racionalização dos recursos, destinação adequada de resíduos, ao Decreto 7.746/2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à Instrução Normativa/MPOG/SLTI nº 01, de 19 de janeiro 2010, o Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 4ª edição de 2021, bem como no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos para separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, entre outros critérios de Boas Práticas Ambientais.

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

6.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.4. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços.

6.1.5. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina a Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008;

7. **DA VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o **licitante PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto a **Comissão Permanente de Licitação do Incra/PI**, pelo telefone **(86) 3142-2663**.

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

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

7.3. Por ocasião da vistoria, ao **licitante**, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A **licitante** deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Visando garantir a prestação dos serviços a **Contratada** deverá prover a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Estado do Piauí, conforme condições e exigências a serem estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.1.2. Os serviços serão executados no prédio sede da Superintendência Regional do Inkra no Estado do Piauí, localizada na Avenida Odilon Araújo, 1296 - Piçarra, Teresina - PI, 64017-280. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

8.1.3. A execução dos serviços será iniciada em **11/10/2023**, na forma que segue:

8.1.4. O horário de execução dos serviços deverá ser ajustado diretamente com a Administração do Inkra/PI, num total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser acordada compensação de jornada entre o Inkra/PI e a empresa Contratada.

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

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

8.1.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

8.1.8. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela **Contratada**, de mão de obra capacitada que serão pagos pelos serviços efetivamente prestados.

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

8.1.10. **Compensações de Faltas e Atrasos:** a) O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. b) A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual. c) A compensação da ausência por outro terceirizado repositores poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador. d) Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao Preposto e este ao **Fiscal do Contrato**, que analisará se exigirá a vinda do repositores ou não.

8.1.11. Será exigido uniforme para os postos, conforme definido no **Item 11** deste **Termo de Referência**.

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

8.1.13. **Indicação de Preposto:** A **Contratada** deverá indicar preposto que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do **Contrato**, sem ônus adicional para a **Contratante**, estando este custo incluso nos custos indiretos.

8.1.14. **Fiscal Técnico Setorial:** O **Fiscal Setorial**, por ser o responsável pela verificação da qualidade da prestação dos serviços, poderá orientar e transmitir tarefas aos terceirizados de maneira pontual, o que não caracterizará o ato como de subordinação ou vinculação hierárquica.

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

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

8.1.17. **As principais atividades a serem executadas pela empresa contratada com a seguinte frequência:**

8.1.17.1. **Para os serviços de limpeza, conservação, higienização, e asseio predial**

I - **Áreas Internas:** a) **Diariamente**, uma vez quando não explicitado. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrear os pisos cerâmicos e/ou

porcelanato; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento; Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Limpar os elevadores com produtos adequados; Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da 1N/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; (Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006); Limpar os corrimãos; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, procedendo à sua lavagem a cada troca de galão; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; b) **Semanalmente**, uma vez quando não explicitado. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; c) **Mensalmente**, uma vez. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados; Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; d) **Semestralmente**, uma vez quando não explicitado. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las. Limpar calhas dos telhados verificando possíveis locais de acúmulo de água e informar ao Fiscal do Contrato em caso de necessidade de reparos. e) **Eventualmente**, conforme necessidade, Auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários etc.; Auxiliar o auxiliar de manutenção de edificações, eventualmente, em serviços que precisem de força física, acompanhamento, apoio. Efetuar tarefas de limpeza em geral e remover entulhos, Carregar e descarregar móveis, equipamentos, restos de poda, etc. em veículos; Comunicar o Fiscal do Contrato a necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias. Limpar calhas dos telhados verificando possíveis locais de acúmulo de água e informar ao Fiscal do Contrato em caso de necessidade de reparos. Limpar e conservar galerias, esgotos, calhas e canais;

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

III - **Fachadas Envidraçadas (Face Interna/Face Externa):** a) **Quinzenalmente, uma vez:** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

8.1.17.2. **Para os serviços de jardinagem.**

I - **Descrição dos serviços:** compreende o corte de vegetação heterogênea e/ou irregularmente distribuída no terreno. A vegetação deverá ser cortada o mais rente ao solo quanto possível, evitando-se a repetição frequente das operações de roçagem. Tarefas a serem realizadas nas áreas de operação de corte de mato/roçagem: a) Limpeza da área (retirada de materiais indesejáveis, pedras, minerais, etc. - esse material prejudica o equipamento e pode ser projetado, ocasionando acidentes) por rastelamento; b) Proteção de área com telas plásticas (redes) que serão instaladas provisoriamente em gramados adjacentes a áreas de circulação de pedestres ou veículo servindo para aparar material projetado pelas roçadeiras. c) Corte da vegetação: o corte poderá ser processado manualmente, em áreas restritas ou que apresentar interferências e/ou mecanicamente em áreas mais extensas, com espaço para manobras com equipamento, usando-

se roçadeiras costais. d) Capina para remoção de ervas daninhas invasoras, removendo-se a maior porção possível de raízes. e) Taludes serão cortados com roçadeiras costais. f) Rastelamento: as aparas de vegetação serão reunidas e amontoadas para retirada. g) Refinamento: acabamento do corte junto à meios-fios, canteiros e coroas de árvores. h) Remoção: o material do corte e refinamento poderá ser conduzido até contêiner ou caminhão da Contratada, sendo que esta remoção deverá ser efetuada no final da execução de cada serviço, onde deverá ter seu destino correto conforme normas e procedimentos de descarte do município de prestação do serviço. i) Limpeza final das áreas adjacentes.

II - **Cronograma:** Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma abaixo:

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª JARDINAGEM	DEMAIS JARDINAGEM
Serviços de jardinagem	06	Data a definir	Após 02 meses da última jardinagem
Efetuar, seis vezes por ano (a cada 2 meses, sendo a primeira jardinagem no mês de assinatura do contrato), mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

8.1.17.3. Para os serviços de podagem.

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

II - **Metodologia dos serviços de poda:** A **Contratada** deverá empregar as seguintes metodologias:

a) Os serviços deverão ser executados exclusivamente por mão de obra especializada, no caso de supressão deverá ser acompanhado por um técnico responsável, podendo ser engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal, de responsabilidade da **Contratada**;

b) Deverão ser fornecidos pela **Contratada** os **Equipamentos de Proteção Coletivos e Individual - EPC's e EPI's**, sendo estes essenciais à integridade física dos trabalhadores, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da **Contratada** sofrer as sanções por parte da fiscalização da **Contratante** com base nas legislações e normas vigentes: b.1. todos os EPI's fornecidos pela **Contratada** aos funcionários deverão possuir o **Certificado de Aprovação – CA**, emitido pelo **Ministério do Trabalho e Emprego**, atendendo o período de validade do certificado e do produto; b.2. os EPI's deverão ser obrigatoriamente utilizados, ficando a **Contratada** responsável pelo treinamento e orientação da correta utilização dos equipamentos. O **Fiscal do Contrato**, por parte da **Contratante** será responsável de cobrar a utilização e o fornecimento dos mesmos.

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

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

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

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

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

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

IX - A **Contratada** deverá recolher toda a vegetação podada ou cortada e transportar os resíduos até o local de destinação final, que seja autorizado pelas áreas competentes pela regulação e fiscalização ambiental do município, limpando e varrendo calçadas e leitos carroçáveis sujos pela ação dos serviços.

X - As podas poderão ser dos tipos relacionados abaixo, conforme o caso e solicitação da **Contratante**:

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

XI - **Cronograma**: Os serviços deverão ser realizados conforme cronograma abaixo:

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª PODA	DEMAIS PODA
Serviços de poda em árvore	01	Data a definir	-
Efetuar, uma vez por ano mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

8.1.17.4. Para os serviços de copeiragem.

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

8.1.17.5. Para os serviços de manutenção de edificações.

I - **Descrição dos serviços**: Diariamente realizar rondas para verificar o bom funcionamento dos sistemas prediais do Incra/PI (instalações hidrossanitárias, reparos gerais de pisos, paredes, tetos, telhados, esquadrias e mobiliários); Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura e alvenaria; realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do Incra/PI; realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação elétrica, hidráulica e no funcionamento dos equipamentos como ar condicionado, e etc.; desmontar, montar e

fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; comunicar a Divisão Operacional quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e necessários e afins que não constam nesta descrição, pois esta é apenas exemplificativa; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança, e usando equipamentos de Proteção (EPI'S) mínimos como: bota de borracha, bota isolada, capacete, luva de borracha, luva tricotada, óculos de proteção. Os EPI's deverão ter o certificado de aprovação – CA; fornecer por demanda e manter estoque mensal dos materiais, equipamentos e ferramentas, a fim de evitar a interrupção dos serviços.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

9.1. Acerca da compra dos materiais, ferramentas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços a contratada deverá atentar-se para os critérios de sustentabilidade social estabelecidos pela contratante neste Termo de Referência.

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, utensílios e equipamentos necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no ANEXO III (SEI nº 17013489), promovendo sua substituição quando necessário.

9.3. Todos os produtos relacionados deverão ser de boa qualidade e estarão sujeitos à aprovação do Fiscal do Contrato;

9.4. A relação constante no ANEXO III é apenas uma estimativa. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, quando necessário e sempre que for solicitado pela Contratante, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços;

9.5. Os materiais, equipamentos e insumos não previstos no ANEXO VIII que sejam necessários para os serviços, serão alvo de permuta com aqueles que constam no referido anexo e que porventura não sejam utilizados na quantidade estimada, bem como aqueles que porventura sejam necessários em quantidade maior também poderão ser permutados. A permuta de materiais será feita mediante ofício com as justificativas devidas, assinado pelo fiscal técnico do contrato.

9.6. Todos os equipamentos de propriedade da Contratada devem ser identificados de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do INCRA-PI;

9.7. Todos os materiais deverão ser entregues pela contratada nas dependências da contratante até 24 horas antes do início previsto para a execução do serviço;

9.8. A primeira entrega de equipamentos e utensílios deverá ser feita em conjunto com a primeira entrega dos produtos de estimativa mensal, sendo as próximas entregas feitas quando necessária a substituição;

9.9. A contratada deverá manter em depósito cedido pela administração do INCRA-PI todos os materiais relacionados, durante a execução dos serviços;

9.10. Caso haja necessidade de retirada de algum dos equipamentos ou utensílios para manutenção, a contratada deverá fornecer outro, até o retorno daquele;

9.11. Os equipamentos e ferramentas fornecidos pela Contratada deverão permanecer nas dependências da Contratante durante todo o período do contrato em bom estado de funcionamento, devendo ser consertado ou substituído pela contratada em caso de avaria.

9.12. Após autorizado pela Fiscalização do Contrato e sempre que disponível em estoque, a Contratada poderá utilizar materiais do almoxarifado da Superintendência Regional do INCRA/PI para a execução dos serviços de manutenção predial;

9.13. Quando não disponíveis no almoxarifado da Superintendência Regional do INCRA-PI, os materiais de consumo necessários à execução dos serviços de manutenção predial deverão ser adquiridos pela Contratada, após a devida autorização da Fiscalização do Contrato por escrito (e-mail ou documento SEI), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. Os preços praticados deverão ser compatíveis com o mercado cabendo à Fiscalização do Contrato realizar pesquisas em sites, Pannel de Preços e fornecedores locais para atestar a vantajosidade da aquisição;

9.14. O material adquirido pela Contratada será objeto de ressarcimento pela Contratante, pelo mesmo valor de sua aquisição, não podendo o mesmo ser superior ao valor de referência encontrado na Pesquisa de Preços realizada pela Fiscalização;

9.15. Após a autorização da Fiscalização do Contrato para a aquisição dos materiais de consumo, a empresa deverá disponibilizá-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, caso a demanda pelo serviço não seja de caráter emergencial;

9.16. Nos casos emergenciais, os materiais deverão ser providenciados no mesmo dia em que for identificada a sua necessidade e durante o horário de expediente dos funcionários alocados na execução do Contrato;

9.17. Para o ressarcimento dos materiais de consumo adquiridos, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a aquisição, as notas fiscais originais de compra;

9.18. O ressarcimento dos materiais adquiridos será feito à contratada junto com a fatura mensal dos serviços;

9.19. O total despendido com a aquisição de materiais a serem ressarcidos pela Contratante não poderá ultrapassar o valor mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais); este valor foi estimado com base nos serviços eventuais de manutenção predial e preços dos produtos em pesquisa realizada pelo INCRA/PI.

9.20. O valor estimado de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mencionado no item 9.19 não será objeto de lances, pois trata-se de estimativa para despesas variáveis.

9.21. Todos os materiais de consumo fornecidos deverão ser novos, originais e de primeira qualidade, não sendo aceitos itens remanufaturados, reaproveitados ou reconicionados;

9.22. Os funcionários alocados na execução do contrato devem zelar pela organização e conservação das ferramentas e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos ou outros fatos que venham impedir a boa e perfeita execução dos serviços;

9.23. A lista de materiais e utensílios consta na planilha de formação de preços do Edital.

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

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

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

10. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.

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

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

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

10.1.3. O contrato será de 12 meses, conforme artigo 57 da lei 8.666/93, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 meses.

10.1.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, no horário entre 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

10.1.5. A critério da CONTRATANTE, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à CONTRATADA, o pagamento de serviços extraordinários.

10.1.6. Dependendo da necessidade, e com autorização da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados aos sábados, respeitando a jornada de 44 horas semanais;

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

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

10.1.9. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as concorrentes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a seguinte **Convenção Coletiva de Trabalho** no cálculo do valor estimado pela **Administração: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000066/2023, DATA DE REGISTRO NO MTE: 04/05/2023**.

10.1.10. Por ser adotada a modalidade licitatória **Pregão Eletrônico**, a definição da licitante vencedora dar-se-á pelo "**menor valor global (anual) do Grupo 01 e dos itens 04 e 05 tratados separadamente**" dentre as propostas de preços apresentadas, observado o atendimento às demais exigências previstas no **Edital**.

11. DOS UNIFORMES.

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela **Contratada** 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:

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

11.2.1. Para o cargo de **Agente de Limpeza Áreas Institucionais** do sexo **Feminino / Masculino**, 1 (um) conjunto será composto de:

a) **Camisa manga curta - 2 (dois) peças:** malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

b) **Camisa manga longa - 1 (uma) peça:** malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

c) **Calça - 2 (dois) peças:** comprida em tecido resistente (brim) 100% algodão;

d) **Bota - 1 (um) par:** de EVA com solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta;

e) **Meia - 2 (dois) pares:** em algodão 100%, cor a combinar.

f) **Chapéu - 1 (peça):** de proteção solar.

11.2.2. Para o cargo de **Copeira** do sexo **Feminino / Masculino** 01 (um) conjunto será composto de:

a) **Blusa manga curta e ou comprida - 2 (dois) peças:** em tecido, 35% algodão e 65% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar;

b) **Saia e ou calça comprida- 2 (dois) peças:** tipo esporte fino/social, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper, cor a combinar;

c) **Par de sapatos - 01 (um) par:** feminino, cor preta, de boa qualidade, meio alto de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca; masculino, couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo amazonas, cor preta.

d) **Par de meias - 2 (dois) pares:** em algodão 100%, cor a combinar.

e) **Dólmã manga ¾ - 1 (peça):** manga longa com botão, cor a combinar.

11.2.3. Para o cargo de **Auxiliar de Manutenção de Edificações** do sexo **Feminino / Masculino** 01 (um) conjunto será composto de:

a) **Camisa manga curta - 2 (dois) peças:** malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

b) **Camisa manga longa - 1 (uma) peça:** malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

c) **Calça - 2 (dois) peças:** comprida com elástico e cordão, em gabardine / calças jeans azul;

d) **Bota - 1 (um) par:** bota profissional isolada, antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta.

e) **Meia - 2 (dois) pares:** em algodão 100%, cor a combinar.

f) **Chapéu - 1 (peça):** de proteção solar.

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

11.3.1. Para confecção dos uniformes a **Contratada** deverá observar os subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, acima;

11.3.2. Os uniformes serão adequados às condições climáticas do lugar em que o empregado preste os serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais;

11.3.3. O custo do uniforme e epi não poderão ser repassados ao ocupante do postos de trabalho;

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

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

11.3.6. A **Contratada** não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do **Contrato**.

11.4.1. É de responsabilidade da **Contratada** o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI' aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança como: máscaras, e outros que se fizerem necessário para a execução dos serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. 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;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.3. Notificar a **Contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- 12.4. Pagar à **Contratada** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste **Termo de Referência**;
- 12.5. 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**.
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da **Contratada**, tais como:
- 12.6.1. 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 o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **Contratadas**;
- 12.6.3. 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; e
- 12.6.4. 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.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do **Contrato**;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da **Advocacia-Geral da União** para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **Contratada**;
- 12.10. 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;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **Contratada** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo **art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela **Contratada**, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13. Apurar denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no Incra, bem como oficial contratada possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção das providências cabíveis.
- 12.14. Apoiar a difusão de informações e/ou campanhas prevenção ao assédio no âmbito do Incra.

13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste **Termo de Referência** e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste **Termo de Referência** e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo **Fiscal do Contrato**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **Contratante** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **Contratada**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do **artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010**;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no **Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF**, a empresa **Contratada** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **Contrato**, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ava da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do **item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017**;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em **Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho** ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **Contratante**;

- 13.8. Comunicar ao **Fiscal do Contrato**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **Contratante** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 13.10. Paralisar, por determinação da **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;
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do **Contrato**;
- 13.12. 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;
- 13.13. 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;
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à **Contratante**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste **Termo de Referência**;
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do **Contrato**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **Contratada** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela **Lei nº 13.146, de 2015**;
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **Contrato**;
- 13.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **Contratante**;
- 13.21. 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;
- 13.22. Assegurar à **Contratante**, em conformidade com o previsto no subitem **6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à **Contratante** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do **Contrato**, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **Contratante**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. 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;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste **Termo de Referência**, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte;
- 13.26. 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;
- 13.27. 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;

13.28. 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;

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

13.30. Atender às solicitações da **Contratante** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo **Fiscal do Contrato**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste **Termo de Referência**;

13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da **Administração**;

13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo **Contrato**, devendo a **Contratada** relatar à **Contratante** toda e qualquer ocorrência neste sendo, a fim de evitar desvio de função;

13.33. 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:

13.33.1. 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;

13.33.2. 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;

13.33.3. 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.

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

13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no **§ 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006**, para fins de exclusão obrigatória do **Simples Nacional** a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do **art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006**.

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

13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **Contratante** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.37. Promover capacitação no primeiro mês de prestação de serviços, e após, anualmente, orientando os funcionários sobre prevenção e combate ao assédio moral e sexual;

13.38. A cada novo funcionário alocado no contrato, promover a difusão do conhecimento do tema, por meio de distribuição de materiais informativos;

13.39. Criar canal de comunicação para receber denúncias de possíveis casos de assédio moral e/ou sexual;

13.40. Encaminhar as denúncias à gestão do contrato para as providências necessárias;

13.41. Incentivar a prática de relações respeitadas no ambiente de trabalho;

13.42. Promover a difusão de material, virtual e impresso, sobre o tema.

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

13.43.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.”

13.43.1.1. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

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

13.43.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

13.43.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- 13.43.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedecem às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 13.43.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. ;
- 13.43.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.43.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 13.43.3. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 13.43.4. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 13.43.5. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 13.43.6. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 13.43.7. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- 13.43.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 13.43.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 13.43.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
- 13.44. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a contratada um Acordo de Nível de Serviço (ANS), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.
- 13.45. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando os Acordos de Nível de Serviços (ANS), nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 13.46. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
- 13.47. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
- 13.48. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.
- 13.49. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
- 13.50. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
- 13.51. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
- 13.52. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.
- 13.53. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
- 13.54. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 13.55. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à

saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

13.56. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

13.57. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.58. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

13.59. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

17. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.68. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

13.68.1. Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

13.68.2. Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

13.68.3. Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

13.68.4. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

13.68.5. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

13.68.6. Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.

13.68.7. Reuso da água de limpeza para ambientes externos.

13.68.8. Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

13.68.9. Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

13.68.10. Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

13.68.11. Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

14. **DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

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

14.4. A subcontratação está limitada a empresas especializadas para os serviços de: jardinagem (item 02) e poda em árvore (item 03);

15. **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Contratada** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do **Contrato**; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do **Contrato**.

16. **DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

16.1. A **Contratada** 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.

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

16.3. As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada** serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.4. A **Contratante** poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A **Contratada** não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. 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.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

16.7.1.1. 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;

16.7.1.2. 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**;

16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da **Contratada** que prestarão os serviços;

16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.7.2. **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):**

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

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

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

16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.7.3. **entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:**

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

16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **Contratante**;

- 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.7.3.4. 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; e
- 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **Contrato**.
- 16.7.4. **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:**
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. **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.**
- 16.8.1. 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.
- 16.8.2. 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.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela **Contratante** à **Contratada** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **subitem 16.7.1** acima deverão ser apresentados.
- 16.11. A **Contratante** deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **Contratada**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da **Contratante**, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.15. A **Contratante** poderá conceder prazo para que a **Contratada** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.16. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a **Contratante** comunicará o fato à **Contratada** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.16.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da **Contratada** no prazo de quinze dias, a **Contratante** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **Contratada** que tenham participado da execução dos serviços objeto do **Contrato**.
- 16.16.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **Contratante** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.16.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **Contratante** e os empregados da **Contratada**.
- 16.17. O **Contrato** só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **Contratada**, 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.
- 16.18. A **Contratada** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- 16.18.1. A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.19. 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**.
- 16.20. O **fiscal técnico** 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.
- 16.21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **Contratada** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. A **Contratada** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo **fiscal técnico**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.23. 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 neste **Termo de Referência**.
- 16.24. O **fiscal técnico** poderá realizar 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.
- 16.25. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.26. 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.
- 16.27. O representante da **Contratante** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.28.1. Abrir processo de fiscalização no início da execução contratual, se for cabível, de forma a manter histórico das atividades desempenhadas, devendo ser anexo ao processo de execução contratual no encerramento deste;
- 16.28.2. Notificar o representante da **Contratada** sobre descumprimento do **Contrato** e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento, estabelecendo prazo para tanto;
- 16.28.3. Solicitar à autoridade competente de primeira instância a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- 16.28.4. Dar ciência à seguradora, em caso de apólice seguro-garantia, acerca da abertura de eventual processo de apuração para aplicação de penalidade; e
- 16.28.5. Atestar os serviços prestados.
- 16.29. A fiscalização 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.30. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.**

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, previsto no **Anexo II** deste **Termo de Referência**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **Contratada**:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- 17.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

- 17.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.
- 17.3. Nos termos do **item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **Contratada**:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 18.1. A emissão da **Nota Fiscal/Fatura** deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 18.1.1. No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a **Contratada** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. 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**;
- 18.3.2. 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**.
- 18.4. A **Contratada** fica obrigada 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**.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **Contratada**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao **Gestor do Contrato**.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 18.8. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **Contratada**, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.2. Emitir **Termo Circunstanciado** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3. Comunicar a empresa para que emita a **Nota Fiscal ou Fatura**, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, ou instrumento substituto.
- 18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução resultantes da incorreta execução do **Contrato**, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em **Contrato** e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste **Termo de Referência** e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo **Fiscal do Contrato**, às custas da **Contratada**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. A emissão da **Nota Fiscal/Fatura** será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este **Termo de Referência**.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a **Contratante** deverá comunicar a empresa para que emita a **nota fiscal ou fatura** com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela **Contratante** no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da **Nota Fiscal/Fatura**.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993**, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, nos termos do **art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993**.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do **Contrato** e do órgão **Contratante**;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal/Fatura**, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **Contratada** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **Contratante**;

19.6. Antes de cada pagamento à **Contratada**, será realizada consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no **Edital**.

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

19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **Contratante** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **Contratada**, 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.

19.9. Persistindo a irregularidade, a **Contratante** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **Contratada** a ampla defesa.

19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do **Contrato**, caso a **Contratada** não regularize sua situação junto ao **SICAF**.

19.10.1. Será rescindido o **Contrato** em execução com a **Contratada** inadimplente no **SICAF**, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **Contratante**.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a **Administração** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no **art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**.

19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão **Contratante**, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do **item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017**, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **Contratada** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual de taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-------------------	--

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA.

20.1. Para atendimento ao disposto no **art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017**, as regras acerca da **Conta-Depósito Vinculada** a que se refere o **Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017** são as estabelecidas neste **Termo de Referência**.

20.2. A futura **Contratada** 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.

20.2.1. 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.

20.3. A **Contratada** autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no **anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017**, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no **item 1.5 do anexo VII-B da referida norma**.

20.4. A **Contratante** provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da **Contratada**, que serão depositados pela em **Conta-Depósito Vinculada**, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao **Contrato**;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao **Contrato**; e

20.4.1.4. ao final da vigência do **Contrato**, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

20.7. 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 licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do **Termo de Cooperação Técnica**.

20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste **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.

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.11. A empresa **Contratada** 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**.

20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela **Administração**, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade **Contratante**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

20.12. 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO).

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

21.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da **Contratada**, os preços iniciais poderão ser repactuados.

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

21.4. A repactuação para reajuste 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.

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

21.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo **Contrato**;

21.5.2. Para os insumos discriminados na **Planilha de Custos e Formação de Preços** que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

21.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do **Edital**.

21.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

21.7. As repactuações a que a **Contratada** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do **Contrato** serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do **Contrato**.

21.8. Nessas condições, se a vigência do **Contrato** tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

21.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

21.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

21.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

21.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **Contratante** ou à **Contratada** 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.

21.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os **acordos, dissídios ou convenções coletivas** das categorias envolvidas na contratação.

21.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, **Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho**.

21.12. A **Contratante** não se vincula às disposições contidas em **Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas** que tratem do 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.

21.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **Contratada** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de **Planilha de Custos e Formação de Preços**, acompanhada da apresentação do novo **acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional** abrangida pelo **Contrato**.

21.14. Quando a repactuação solicitada pela **Contratada** se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA/IBGE(Índice de Preço Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, com base na seguinte fórmula (**art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994**):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

21.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

21.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a **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.

21.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

21.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

21.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

21.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

21.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **Contratada** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **Contratante** para a comprovação da variação dos custos.

21.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao **Contrato**.

21.20. O **Contratada** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da **alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

22. **DA GARANTIA DA EXECUÇÃO.**

22.1. A **Contratada** apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

22.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.1.2. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a **Administração** a promover a rescisão do **Contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os **incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993**.

22.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

22.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.2.2. prejuízos diretos causados à **Administração** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;

22.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **Administração à Contratada**; e

22.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **Contratada**, quando couber.

22.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **Contratante**, em conta específica na **Caixa Econômica Federal**, com correção monetária.

22.5. 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 da Fazenda**.

22.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do **artigo 827 do Código Civil**.

22.7. No caso de alteração do valor do **Contrato**, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **Contratada** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.9. A **Contratante** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

22.10. Será considerada extinta a garantia:

22.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **Contratante**, mediante termo circunstanciado, de que a **Contratada** cumpriu todas as cláusulas do **Contrato**;

22.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do **Contrato**, caso a **Administração** não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "**h**" do **item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017**.

22.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela **Contratante** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **Contratada**.

22.12. A **Contratada** autoriza a **Contratante** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste o **Edital** e no **Contrato**.

22.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no **art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018**, observada a legislação que rege a matéria.

22.14. 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.

22.15. 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, nos termos da **alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017**.

23. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **Contratada** que:

- a) falhar na execução do **Contrato**, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

23.2. Pela inexecução **total ou parcial** do objeto deste **Contrato**, a **Administração** pode aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da **Administração**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do **Contrato**, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do **Contrato** por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a **Administração Contratante** a promover a rescisão do **Contrato**;

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a **Administração Pública** opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no **SICAF** pelo prazo de até cinco anos.

(v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a **Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Contratada** ressarcir a **Contratante** pelos prejuízos causados;

23.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste **subitem "iv"** também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste **Termo de Referência**.

23.4. As sanções previstas nos **subitens "i", "iii", "iv" e "v"** poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

23.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante , por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato preposto previsto no Edital/Contrato ;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada .	01

23.6. Também ficam sujeitas às penalidades do **art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993**, as empresas ou profissionais que:

23.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **Administração** em virtude de atos ilícitos praticados.

23.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Contratada**, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**, e subsidiariamente a **Lei nº 9.784, de 1999**.

23.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à **Contratante** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na **Dívida Ava da União** e cobrados judicialmente.

23.8.1. Caso a **Contratante** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

23.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **Administração**, observado o princípio da proporcionalidade.

23.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrava tipificada pela **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à **Administração Pública** nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou **Processo Administrativo de Responsabilização - PAR**.

23.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administravas não consideradas como ato lesivo à **Administração Pública** nacional ou estrangeira nos termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, seguirão seu rito normal na unidade administrava.

23.13. O processamento do **PAR** não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à **Administração Pública Federal** resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

24. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **Edital**.

24.2. Os critérios de qualificação econômica-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no **Edital**.

24.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

24.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de doze meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos.

24.3.2. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação

24.3.2.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os doze meses serem ininterruptos.

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

24.3.4. 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, conforme **item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.**

24.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

24.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no **item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.**

24.3.7. As empresas, cadastradas ou não no **SICAF**, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

24.3.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo **licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a **Contratante**.

24.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

24.4.1. Valor Global: **Grupo 01 (Item 01+02+03) - R\$ 628.558,49 (seiscentos e vinte e oito mil quinhentos e cinquenta e oito reais e quarenta e nove centavos); Item 04 - R\$ 97.095,12 (noventa e sete mil noventa e cinco reais e doze centavos); e Item 05 - R\$ 74.005,98 (setenta e quatro mil cinco reais e noventa e oito centavos) + R\$ 24.000,00 de estimativa para despesas variáveis de material.**

24.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao **Edital**.

24.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do Grupo 01 e dos itens 04 e 05 tratados separadamente. Facultado ao licitantes a participação no grupo e nos itens, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem o grupo 01 e para os itens 04 e 05, caso tenha interesse.

24.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no **Edital**.

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 823.659,60 (oitocentos e vinte e três mil seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).**

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 373044/37201

Fonte de Recursos: 1052000231

Programa de Trabalho: 226003

Elemento de Despesa: 339037

Plano interno: A3220000301

27. ANEXOS

27.1. **ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar** (SEI nº 17016006)

27.2. **ANEXO II - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;**

27.3. **ANEXO III - Planilha de Custos e Formação de Preços** (SEI nº 17013489), nos termos do anexo VII-D, da IN/SEGES/MPDG/Nº 5/2017, com as adaptações específicas da categoria.

Equipe responsável pela elaboração:

- Leonardo Araújo Bezerra, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário, SIAPE 1615855;
- Eurileny de Brito Cavalcante, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário, SIAPE 2083807;

ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (ANEXO V-B DA IN SEGES/MP Nº 5/2017)**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 **Termo de Contrato nº ___/2023** firmado a partir do **Edital nº ___/2023** 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 cinco indicadores de qualidade: uso de uniformes e epi, tempo de resposta às solicitações da **Contratante**, reposição de funcionário, falta de material previsto em contrato, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, e qualidade dos serviços prestados.

2.2.

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

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

2.3.2. 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.

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

INDICADOR 1- USO DE UNIFORMES E EPI'S	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas ao uso de uniformes e epi (quando necessário)
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária. Com aferição mensal do resultado
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
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 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	

INDICADOR 2 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pelo fiscal do contrato através de e-mail
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de respostas superior à meta
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 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	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

INDICADOR 3 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à reposição de funcionários em caso de faltas, atestados, etc.
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação (No dia da falta)
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/ solicitação à Contratante
Mecanismos de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
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 pontos 5 ou mais ocorrências = 0 pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	

INDICADOR 4 - FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de registros
Periodicidade	Por evento/constatação/solicitação à Contratante
Mecanismos de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 10 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	

INDICADOR 5 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês

Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art.459, §19, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria
Mecanismos de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	Atendendo ao disposto do Art.459, §19 da CLT

INDICADOR 6 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de prestação de serviços necessários a execução do contrato
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário eletrônico
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismos de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 23, Anexo I do Edital
Observações	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS		
Órgão/Unidade:		
Nº Contrato:		
Fiscal/Responsável:		
Contratada		Mês de referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo / B = Bom / R = Regular / I = Insatisfatório / N = Não se aplica/Não sei responder		
Posto	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Copeira e Auxiliar de Manutenção de Edificações	Deixar de executar serviço determinado pela Chefia Imediata / Fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	
	Cordialidade no trato com os servidores, usuários e outros.	
	Ausentar do posto por mais de 30 minutos e rotineiramente durante o expediente sem previa comunicação à Chefia Imediata / Fiscalização	
	Apresentar-se com uniforme e EPI (quando necessário) em desacordo com o especificado no Termo de Referência.	
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.		
Serviços limpeza, conservação, higienização e asseio diário	Serviços/Procedimentos/Especificações	Grau de Satisfação
Banheiros	Limpeza do Chão, vasos e pias; Parede e Teto; Recolher o Lixo; Abastecimento de Consumíveis (Papel, sabonete e outros)	
Corredores	Limpeza dos Pisos; Limpeza das Paredes; Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas	

Salas Administrativas e Sala de Reuniões	Recolher o Lixo; Limpar o Piso (Enceirar quando for caso); Limpeza dos móveis (Lustre e Remoção de Pó); Limpeza do Teto, Luminárias e Eletrocalhas; Limpeza das Paredes e Janelas				
Funcionários e Execução do serviço	Uniformes/Crachá; EPI's (Luvas, etc); Equipamentos utilizados; Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa				
Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou queira esclarecer sua avaliação.					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	N
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica/ Não sei responder)	O	B	R	I	N
C – Índice de Avaliação, por quesito (*)	O	B	R	I	N
*) Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D – Pontuação Total (**)					
(**) Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 25. [(O+B)x25]					

3. FAIXAS DE AJUSTES 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:

$$\text{Pontuação total do serviço} = \text{Pontos "Indicador 1"} + \text{Pontos "Indicador 2"} + \text{Pontos "Indicador 3"} + \text{Pontos "Indicador 4"} + \text{Pontos "Indicador 5"} + \text{Pontos "Indicador 6"}$$

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

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido do serviço = [(valor mensal previsto) x (fator de ajuste de nível de serviço)]		

3.3. A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejará a rescisão do Contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (faixas de pontuação)	Pontos	Avaliar
1- Uso de uniformes e EPI quando necessário	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrência	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (quatro) ocorrências	2	

	5 (cinco) ocorrências	0	
2-Tempo de resposta às solicitações da Contratante	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrência	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (três) ocorrências	2	
	5 (três) ocorrências	0	
3-Não reposição do funcionário	Sem ocorrências	10	
	1 (uma) ocorrências	8	
	2 (duas) ocorrências	6	
	3 (três) ocorrências	4	
	4 (quatro) ocorrências	2	
	5 (cinco) ocorrências ou mais	0	
4 - Falta de materiais previsto em contrato	Sem ocorrências	10	
	Uma ou mais ocorrências Pontos	0	
5-Atraso no pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	35	
	Uma ou mais ocorrências	0	
6 - Qualidade dos serviços prestados	Conforme resultados da pesquisas	0-25	



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Araujo Bezerra, Chefe de Serviço**, em 29/08/2023, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eurileny de Brito Cavalcante, Analista em Reforma e Desenvolvimento Agrário**, em 29/08/2023, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17413069** e o código CRC **F497B149**.

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA
Superintendência Regional do Piauí
Gabinete da Superintendência Regional do Incra no Piauí - SR(PI)G

Processo nº 54000.051594/2023-41
Interessado: INCRA SR24/PI

DESPACHO

Consubstanciada nas informações constantes dos autos, bem como no Despacho do Chefe dos Serviços Gerais (SEI 17415095) e Despacho do Chefe da Operacional (SEI 17418072), **APROVO** o novo Termo de Referência SR(PI)O2 (SEI 17413069) referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem, poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí

Encaminhe-se à **SR(PI)O** para providências subsequentes.



Documento assinado eletronicamente por **Ícaro Torres de Carvalho, Superintendente**, em 30/08/2023, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17429533** e o código CRC **5DA11EBB**.

Estudo Técnico Preliminar 6/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 54000.051594/2023-41

2. Introdução

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por escopo iniciar o planejamento preliminar, de modo a assegurar a viabilidade técnica para contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para a tender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí. Além disso, os estudos são fundamentais para embasar a elaboração do Termo de Referência, no caso de contratação pública, e sua previsão tem observância às disposições da Instrução Normativa/SEDGG/ME nº 40, de 22 de maio de 2020.

2.2. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, portanto aplica-se a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, e deverá ser julgada pelo menor preço a luz do art. 4º, inciso X, da mesma lei.

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. Ademais a citada disposição, integra o determinado no art. 1º, incisos VIII - copeiragem, XIV - limpeza, e XV - manutenção de prédios e instalações, incluindo montagem, desmontagem, manutenção, recuperação e pequenas produções de bens móveis, da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

3. Descrição da necessidade

3.1. A Contratação deverá prover os serviços continuados de "limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí, de forma a assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto da contratação terceirizada, pois não dispõe de recursos humanos para o atendimento desses serviços, visto que essa função foi extinta pela Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, dentre ele o requisitado neste instrumento.

3.1.1. Destarte, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, a contratação dos serviços tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene para a realização das atividades fins do órgão em sintonia com a norma de condições do trabalho, assim como, os serviços de jardinagem e podas, se faz necessário uma vez que a Superintendência Regional do Incra no Piauí não possui mão de obra e equipamentos apropriados para realizar os serviços demandados, além disso, a falta do manejo correto das espécies arbóreas e da vegetação podem ocasionar transtornos como queda de árvores e/ou galhos secos, podendo ocasionar danos em edificações, redes elétricas, veículos estacionados nos pátios e outros bens patrimoniais da Administração, dos servidores do órgão bem como dos visitantes e do público atendido. Ressalta-se que o crescimento das árvores de forma desordenada e não manejada provoca acúmulo de sujeira, prejudica a visibilidade e, conseqüentemente, compromete o serviço de segurança e vigilância da instituição. .

3.1.2. Nos quadros atuais da Administração Pública inexistem servidores concursados para desenvolver tais atividades. Assim, a alternativa da terceirização vem-se traduzindo como a solução cabível, em consonância com o disposto no art. 2º da Lei 9.632 de 07 de maio de 1998, parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto 9.507 de 21 de setembro de 2018, e parágrafo 1º do artigo 7º da IN nº 05 /2017, que possibilita a contratação indireta de serviços.

3.1.3. A tabela abaixo representa os itens a serem licitados que compõe a solução:

Item	Descrição / Especificação	Tipo de Serviços	Quantidade m2
1 Catser: 24023	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda (CBO 5143-20)	Área Interna	3.632
		Área Externa	10.102
		Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	1.326,00
		Material Limpeza por Demanda	
02 (Catser: 24325)	Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 3)	Área Total	4.757,05
03 Catser: 15130)	Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	11
		Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	50
		Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	09
04 Catser: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5134-25)		01 Material Copa por Demanda
05 (Catser: 5380)	Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de Manutenção de edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5143-10)		01 Material Auxiliar de Manutenção de edificações por Demanda

3.2. Justificativa da Contratação

3.2.1. O Inkra-PI necessita assegurar a continuidade do atendimento dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeiragem e manutenção de edificações, além dos serviços de jardinagem e poda. Este serviços são imprescindíveis tendo em vista a necessidade de garantir as instalações adequadas aos servidores, colaboradores e ao público externo que procuram diariamente atendimento no órgão, cuja interrupção pode comprometer a saúde das pessoas e a higienização das instalações físicas do Inkra/PI, implicando, assim, em sérios transtornos e comprometimento do funcionamento regular da unidade, por isso, faz-se necessária a contratação de empresa para à execução dos serviços.

3.2.2. Outrossim, a abertura de novo processo licitatório é devido ao encerramento do Contrato registrado sob o CRT/PI/Nº 14.000/2018 (Processo Administrativo nº 54000.087340/2018-01).

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão Operacional	EDMAR ARAUJO DE MOURA FE

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos Necessários para o atendimento da necessidade.

5.1.1. A **Contratada** deverá prover a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí, conforme condições e exigências a serem estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.2. Os serviços contratados deverão ser executados no prédio sede da Superintendência Regional do Incra em Teresina/PI, localizada na Avenida Odilon Araújo, nº 1296, Bairro Piçarra, CEP 64.017-280, Teresina/PI. O funcionamento normal ocorre no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

5.1.3. O horário de execução dos serviços deverá ser ajustado diretamente com a Administração do Incra/PI, num total de 44h semanais.

5.1.4. Os profissionais disponibilizados para execução dos serviços deverão enquadrar dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego para os códigos: 5143-20 - Agente de Limpeza Áreas Institucionais; 5134-25 - Copeira; e 5143-10 - Auxiliar de Manutenção de Edificação ou outro que vier substituí-lo.

5.1.5. A qualificação profissional para execução dos serviços será verificada quando do início da efetiva prestação dos serviços comprovada por meio de certificados, registros em carteira de trabalho ou contratos de trabalho assinados, e deverá possuir ensino fundamental incompleto para a categoria de agente de limpeza áreas institucionais e ensino fundamental completo para as categorias de copeira e auxiliar de manutenção de edificações.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer sob demanda os materiais, equipamentos e ferramentas, necessários nas quantidades e qualidades à prestação dos serviços, conforme relação anual discriminada neste Estudo.

5.1.13.1. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de documentação que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: a) utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental; b) ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros; c) esvaziamento de lixeiras em ⅔ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos; d) disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado; e) utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

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

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

5.1.16. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, com início da execução prevista para o dia 11 de outubro de 2023 ou até a conclusão do processo licitatório.

5.1.17. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global do grupo/item do objeto a ser licitado, devendo o licitante ofertar lance valor total anual para todos os itens.

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

Item	Descrição / Especificação	Tipo de Serviços	Quantidade m2
1 Catsr: 24023	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda (CBO 5143-20)	Área Interna	3.632
		Área Externa	10.102
		Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	1.326,00
		Material Limpeza por Demanda	
02 (Catsr: 24325)	Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 3)	Área Total	4.757,05
03 Catsr: 15130)	Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	11
		Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	50
		Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	09
04 Catsr: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5134-25)		01 Material Copa por Demanda

05 (Catsr: 5380)	Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de Manutenção de edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incria no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5143-10)	01
		Material Auxiliar de Manutenção de edificações por Demanda
Tabela 1 - Item que compõe o objeto a ser licitado		

5.1.19. Das Principais atividades a serem executadas

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

5.1.19.1.1. **ÁREAS INTERNAS:** a) **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos cerâmicos e/ou porcelanato; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento; Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; (Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora para destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006); Limpar os corrimãos; Suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pela Administração; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; b) **SEMANALMENTE**, uma vez quando não explicitado. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica; Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados; Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas; Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones; Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana; Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; c) **MENSALMENTE**, uma vez. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar forros, paredes e rodapés; Limpar persianas com produtos adequados; Remover manchas de paredes; Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.); Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; d) **SEMESTRALMENTE**, uma vez quando não explicitado. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias; Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-la, Limpar calhas dos telhados verificando possíveis locais de acúmulo de água e informar ao Fiscal do Contrato em caso de necessidade de reparos. Limpar e conservar galerias, esgotos, calhas e canais; e) **EVENTUALMENTE**, conforme necessidade, auxiliar na mudança de móveis, tais como: mesas, cadeiras, armários etc.; auxiliar o auxiliar de manutenção de edificação, eventualmente, em serviços que precisem de força física, acompanhamento, apoio. Efetuar tarefas de limpeza em geral e remover entulhos, carregar e descarregar móveis, equipamentos, restos de poda, etc. em veículos; comunicar o Fiscal do Contrato a necessidades de manutenção em móveis, fechaduras, iluminação, portas, sanitários e demais condições de anormalidade dos ambientes a fim de proceder às providências necessárias. Limpar calhas dos telhados verificando possíveis locais de acúmulo de água e informar ao Fiscal do Contrato em caso de necessidade de reparos. Limpar e conservar galerias, esgotos, calhas e canais;

5.1.19.1.2. **ÁREA EXTERNA:** a) **DIARIAMENTE**, uma vez quando não explicitado. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer as áreas pavimentadas; Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; b) **SEMANALMENTE**, uma vez. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; Retirar papéis, detritose folhagens das áreas verdes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal; c) **MENSALMENTE**, uma vez. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento; Proceder a capina e a roçada,

retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas; Obs: Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

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

5.1.20. **Para os serviços de jardinagem.**

5.1.20.1. **Descrição dos serviços:** compreende o corte de vegetação heterogênea e/ou irregularmente distribuída no terreno. A vegetação deverá ser cortada o mais rente ao solo quanto possível, evitando-se a repetição frequente das operações de roçagem. Tarefas a serem realizadas nas áreas de operação de corte de mato/roçagem: a) Limpeza da área (retirada de materiais indesejáveis, pedras, minerais, etc. - esse material prejudica o equipamento e pode ser projetado, ocasionando acidentes) por rastelamento; b) Proteção de área com telas plásticas (redes) que serão instaladas provisoriamente em gramados adjacentes a áreas de circulação de pedestres ou veículo servindo para aparar material projetado pelas roçadeiras. c) Corte da vegetação: o corte poderá ser processado manualmente, em áreas restritas ou que apresentar interferências e/ou mecanicamente em áreas mais extensas, com espaço para manobras com equipamento, usando-se roçadeiras costais. d) Capina para remoção de ervas daninhas invasoras, removendo-se a maior porção possível de raízes. e) Taludes serão cortados com roçadeiras costais. f) Rastelamento: as aparas de vegetação serão reunidas e amontoadas para retirada. g) Refinamento: acabamento do corte junto à meios-fios, canteiros e coroas de árvores. h) Remoção: o material do corte e refinamento poderá ser conduzido até contêiner ou caminhão da Contratada, sendo que esta remoção deverá ser efetuada no final da execução de cada serviço, onde deverá ter seu destino correto conforme normas e procedimentos de descarte do município de prestação do serviço. i) Limpeza final das áreas adjacentes.

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

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª JARDINAGEM	DEMAIS JARDINAGEM
Serviços de jardinagem	06	Data a definir	Após 02 meses da última jardinagem
Efetuar, seis vezes por ano (a cada 2 meses, sendo a primeira jardinagem no mês de assinatura do contrato), mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

5.1.21. **Para os serviços de podagem.**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.21.9. A **Contratada** deverá recolher toda a vegetação podada ou cortada e transportar os resíduos até o local de destinação final, que seja autorizado pelas áreas competentes pela regulação e fiscalização ambiental do município, limpando e varrendo calçadas e leitos carroçáveis sujos pela ação dos serviços.

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

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

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	1ª PODA	DEMAIS PODA
Serviços de poda em árvore	01	Data a definir	-
Efetuar, uma vez por ano mediante aviso prévio de 48 (quarenta e oito) horas.			

5.1.22. **Para os serviços de copeiragem.**

5.1.22.1. **Descrição dos serviços**: a) preparar e servir diariamente o café em garrafa térmica, munindo as salas com café e ou café com leite preparado, leite em pó e água, bem como recolher; b) ligar, operar e desligar o equipamento utilizado, verificando o perfeito funcionamento dos mesmos, em horário a ser especificado, e ainda em reuniões, eventos ou sempre que determinado pelo Contratante, em copos descartáveis e/ou xícaras de louça, quando solicitado; c) abastecer diariamente os setores do Contratante com copos descartáveis, sendo repostos quantas vezes for necessário; d) lavar diariamente piso da copa, bancada, pia, armário, observando os aspectos de higiene, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura; e) manter sempre limpa a dependência interna da copa, como pia, sifão externo, torneira, registro, trinco da porta, cubas, mesa e outros não especificados, como também o fogão industrial utilizando produtos adequados para cada tipo, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança; f) zelar para que os utensílios e os equipamentos / máquina da cozinha estejam sempre em perfeita condições de uso, funcionamento, higiene e segurança; g) utilizar fogão industrial e demais equipamentos ou materiais para a execução dos serviços; h) fornecer e manter estoque mensal dos produtos/material de consumo, tais como: açúcar, café, leite em pó, coador de pano, detergente, garrafa térmica e outros, a fim de evitar a interrupção dos serviços; i) disponibilizar fogão industrial mantendo-os em perfeito funcionamento, e as panelas; o anus da instalação dos seus equipamentos incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessário para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, bem como de quaisquer outros que vierem em substituição, observando-se os prazos consignados do Contrato; j) ocorrendo a necessidade de alteração do local de realização dos serviços, a licitante vencedora deverá, as suas expensas, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação no local indicado pelo Incra de todos os equipamentos, inclusive dos móveis disponibilizados pelo Incra, no prazo máximo de 1 (um) dia útil; l) os equipamentos disponibilizados devem ser operados por funcionários da licitante vencedora, exclusivamente; fornecer e manter os botijões de gás abastecidos; m) solicitar, receber,

controlar e conservar estoque mínimo de produto/material de consumo fornecido, responsabilizando pela guarda dos mesmos em conjunto com o Fiscal do Contrato; n) lavar e enxugar diariamente todos os talheres, copos, pires, xícaras, bandejas e outros utensílios com emprego de detergentes biodegradáveis; o) manter o equipamento em bom estado de conservação e limpeza; p) depositar o lixo da copa em saco plástico que ofereça resistência apropriada para o transporte, o qual deverá ainda, estar acondicionado em recipiente provido de tampa (lixeira); q) zelar pela qualidade do serviço; r) comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade, para que sejam adotadas as providências de regularização e executar outras tarefas afins inerentes à função;

5.1.23. Para os Serviços de Manutenção de edificações.

5.1.23.1. **Descrição dos serviços:** a) executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidrossanitária, pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura e alvenaria; b) realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção de edificações em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do Incra/PI; c) realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação elétrica, hidráulica e no funcionamento dos equipamentos como ar condicionado, e etc.; d) desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; e) comunicar a Divisão Operacional quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; f) executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e necessários e afins que não constam nesta descrição, pois esta é apenas exemplificativa; g) realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de segurança, cumprindo as normas de segurança e usando equipamentos de Proteção (EPI'S).

5.1.24. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada 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:

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

Para o cargo de Agente de Limpeza Áreas Institucionais do sexo Feminino / Masculino, 1 (um) conjunto será composto de:

Camisa manga curta - 2 (dois) peças: malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

Camisa manga longa - 1 (uma) peça: malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

Calça - 2 (dois) peças: comprida em tecido resistente (brim) 100% algodão;

Bota - 1 (um) par: de EVA com solado baixo e antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta;

Meia - 2 (dois) pares: em algodão 100%, cor a combinar.

Chapéu - 1 (peça): de proteção solar.

Para o cargo de Copeira do sexo Feminino / Masculino 01 (um) conjunto será composto de:

Blusa manga curta e ou comprida - 2 (dois) peças: em tecido, 35% algodão e 65% poliéster, contendo um bolso no lado superior esquerdo do peito, e emblema bordado da empresa contratada, cor a combinar;

Saia e ou calça comprida- 2 (dois) peças: tipo esporte fino/social, em tecido microfibra ou tiwei, de boa qualidade, com zíper, cor a combinar;

Par de sapatos - 01 (um) par: feminino, cor preta, de boa qualidade, meio alto de couro 100%, tipo scarpin ou estilo boneca; masculino, couro legítimo 100%, macio, fechamento por amarração de cadarço, solado emborrachado tipo amazonas, cor preta.

Par de meias - 2 (dois) pares: em algodão 100%, cor a combinar.

Dólmã manga ¾ - 1 (peça): manga longa com botão, cor a combinar.

Para o cargo de Auxiliar de Manutenção de Edificações do sexo Feminino / Masculino 01 (um) conjunto será composto de:

Camisa manga curta - 2 (dois) peças: malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

Camisa manga longa - 1 (uma) peça: malha fria, com gola polo e emblema da empresa;

Calça - 2 (dois) peças: comprida com elástico e cordão, em gabardine / calças jeans azul;

Bota - 1 (um) par: bota profissional isolada, antiderrapante, com palmilha antibacteriana, cor preta.

Meia - 2 (dois) pares: em algodão 100%, cor a combinar.

Chapéu - 1 (peça): de proteção solar.

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

5.1.24.3. Para confecção dos uniformes a **Contratada** deverá observar o subitem 5.1.24.1., acima;

5.1.24.3.1. Os uniformes serão adequados às condições climáticas do lugar em que o empregado preste os serviços, de modo a não prejudicar o perfeito exercício de suas atividades profissionais;

5.1.24.3.2. O custo do uniforme e EPI não poderão ser repassados ao ocupante do postos de trabalho;

5.1.24.3.3. A Contratada deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do Contrato, devendo ser substituído a qualquer época sempre que apresentarem defeitos ou desgastes, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.1.24.3.5. A **Contratada** não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

5.1.24.4. Os uniformes e EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do Contrato.

5.1.24.4.1. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento e fiscalização dos equipamentos de EPI's aos trabalhadores que irão prestar serviço, de acordo com a legislação vigente, garantindo-lhes sua segurança como: máscaras, e outros que se fizerem necessário para a execução dos serviços.

5.1.25. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, por demanda nas quantidades e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário, conforme relação constante na planilha de custos e formação de preços.

5.1.26. Os serviços a serem contratados possui natureza continuada, pois os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitado através da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do menor preço global do Grupo/ítem.

5.1.27. A duração inicial do **Contrato** será de **12 (doze) meses**, com prazo de vigência contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que verificada as condições mais vantajosas para a Administração Pública, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento legal no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, com início da execução prevista para do dia 11 de outubro de 2023 ou até a conclusão do processo licitatório, se assim a administração desejar.

5.1.28. A eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, não se aplica ao serviço pleiteado, tendo em vista que se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o Contrato.

5.1.29. Os serviços contratados deverão aderir às normas de sustentabilidade ambiental, especialmente aquelas atinentes à racionalização dos recursos, destinação adequada de resíduos, ao Decreto 7.746/2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à Instrução Normativa/MPOG/SLTI nº 01, de 19 de janeiro 2010, o Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 4ª edição de 2021, bem como no Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos para separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, entre outros critérios de Boas Práticas Ambientais.

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

5.1.29.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

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

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

5.1.29.5. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para execução dos serviços.

5.1.29.6. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.29.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica; c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina a Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008;

5.1.30. As atividades de gestão e fiscalização da execução do objeto serão acompanhadas e fiscalizadas pela Divisão Operacional /Requisitante, bem como por gestor e fiscais a serem designados por meio de Ordem de Serviço, conforme disposto no art. 39 a 48 da Instrução Normativa/SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio 2017, aferindo o cumprimento dos serviços contratados.

5.1.31. O recebimento dos serviços e aceitação do objeto, serão recebidos, após sua execução, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, que deverá confirmar as características e as demandas solicitadas, conforme as especificações técnicas contidas no Termo de Referência e na proposta.

5.1.32. A Contratada deverá apresentar à Administração do Incra/PI, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução dos serviços, mediante a opção por uma das seguintes modalidades: a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) Fiança bancária; c) Seguro-garantia.

5.1.33. De acordo com a previsão legal, o Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

5.1.34. A medição será o através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) - que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

5.1.34.1. Os serviços serão pagos exclusivamente pelo valor mensal efetivamente executado pela Contratada de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato.

5.1.34.2. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade do valor mensal dos serviços prestados naquele mês.

5.1.34.3. Procedimento análogo ao do parágrafo anterior deverá ser adotado no último mês da prestação dos serviços.

5.1.35. A transferência de recursos, a presente contratação contempla fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas conforme planilha anexada a este Estudos, sendo que o pagamento dos mesmos pela Contratante estará condicionado ao quantitativo requerido nos meses consecutivos da execução contratual.

5.1.36. As soluções encontradas no mercado em relação a esta demanda é a contratação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí, através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, bem como nos critérios estabelecidos no Caderno de Logística Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação/SEGES/MPDG e no Caderno Técnico de Estudo dos Valores Limites dos Serviços de Limpeza do Estado do Piauí, além de legislações correlatas, que autorizam e regulam a terceirização de serviços em geral no âmbito do serviço Público Federal.

5.1.36.1. A metodologia de apuração dos valores da remuneração da Contratada é por metro quadrado e posto de serviços. Modelo já difundido e recomendado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e utilizado por vários

outros órgãos da Administração Pública. Este modelo se adéqua a utilização do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) com base na qualidade/quantidade dos serviços prestados

5.1.39. A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Estudo encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:

5.1.39.1. **Lei Federal nº 8.666/1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da **Administração Pública** e dá outras providências;

5.1.39.2. **Lei Federal nº 9.632/1998** - Dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

5.1.39.3. **Lei Federal nº 10.520/2002** - Instituem, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.1.39.4. **Lei Complementar nº 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

5.1.39.5. **Decreto Federal nº 9.507/2018** - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

5.1.39.6. **Decreto Federal nº 3.555/2000 e alterações** - Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

5.1.39.7. **Decreto Federal nº 10.936/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

5.1.39.8. **Decreto Federal nº 7.203/2010** - Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da **Administração Pública Federal**;

5.1.39.9. **Decreto Federal nº 7.746/2012**, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. (Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017);

5.1.39.10. **Decreto Federal nº 10.024/2019** - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

5.1.39.11. **Portaria/MPOG nº 443/2018** - Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

5.1.39.12. **Portaria/Incra/P/Nº 205/2019** - Estabelece procedimentos internos de verificação de situações de nepotismo no **Incra**;

5.1.39.13. **Portaria/SEDGG/ME nº 21.262/2020** - Estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.39.14. **Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010** - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela **Administração Pública Federal** direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

5.1.39.15. **Instrução Normativa SEDGG/ME nº 73/2020 e alterações** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.39.16. **Instrução Normativa SEGES/MPDG/Nº 5/2017** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

5.1.39.17. Resolução RDC/ANVISA n° 216/2004, alterada pela RDC ANVISA n° 522014 - Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

5.1.39.18. Ministério do Trabalho - Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

5.1.39.19. Guia Nacional de Compras Sustentáveis/AGU, 4ª edição de 2021;

5.1.39.20. A **Contratada** não deverá possuir em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.39.21. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.2. Declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante serão previstas no Termo de Referência.

6. Levantamento de Mercado

6.1. As soluções encontradas no mercado em relação a esta demanda é a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva a serem executados nas dependências da sede da Superintendência Regional do Inbra no Estado do Piauí, através de processo licitatório de acordo com a Instrução Normativa/SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio 2017, bem como nos critérios estabelecidos no Caderno de Logística Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação/SEGES/MPDG, e nas legislações correlatas que autorizam e regulam a terceirização dos serviços por contratação indireta no âmbito do Serviço Público Federal.

6.1.1. A Portaria/SEDGGS/ME n° 21.262, de 23 de setembro de 2020 estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.1.1.1. Ainda, por força da Instrução Normativa/SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio 2017, especificamente seu art. 29, a Administração deve utilizar os Cadernos de Logística, como abaixo transcrito:

"Art. 29. Devem ser utilizados os modelos de minutas padronizados de Termos de Referência e Projetos Básicos da Advocacia Geral União, observadas as diretrizes dispostas no Anexo V, bem como os Cadernos de Logística expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber."

6.1.1.2. Estando já formalizado a metodologia da contratação, especificações quanto ao objeto, orientações para elaboração do Termo de Referência, rotinas e procedimentos, por meio do Caderno de Logística, não há necessidade de identificação da solução.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificação, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem e poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inbra no Estado do Piauí, pelo período de 12 meses a partir da assinatura do Contrato, podendo a sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei n° 8.666/1993.

7.2. De acordo com a Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, os serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário e jardinagem, serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, e para os serviços de poda pela periodicidade e frequência anual de acordo com a

unidade de medida, já o de copeira e auxiliar de manutenção de edificação será por postos de serviços. Os materiais deverão ser entregues periodicamente, conforme ordem de fornecimento de bens emitida pela equipe de fiscalização. A lista de materiais não é exaustiva, poderão ser fornecidos outros materiais se forem necessários, desde que comprovado a necessidade e o valor.

7.2.1. Esse modelo é recomendado pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio 2017, e utilizado por vários outros órgãos a exemplo da pesquisa realizada no painel de preços (SEI nº 16913887), e se amolda as cobranças atuais dos órgãos de controle, quanto a uma gestão de serviços por resultados, uma vez que a cobrança dos serviços por metro quadrado e posto de serviços, juntamente ao Instrumento de Medição por Resultado (IMR) permite o alinhamento entre as necessidades da organização e a qualidade dos serviços que estão sendo prestados

7.3. Os serviços serão prestados nas instalações da sede do Incra/PI, situada à Av. Odilon Araújo, 1296, Bairro Piçarra, Cidade de Teresina, Estado Piauí, CEP 64.017-280, com base no Anexo V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 5, de 26 de maio 2017, numa carga horaria de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sexta-feira com um quantitativo de 10 (dez) profissionais, sendo na categoria de Agente de Limpeza Áreas Institucionais (CBO-5143-20) - Total 8 (oito); Copeira CBO-5134-25 - Total 1 (um); Auxiliar de Manutenção de edificações - Total 1 (um) e CBO-5143-10.

7.3.1. Os serviços funcionarão de segunda a sexta-feira, no horário entre 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas respeitando a jornada de 44 horas semanais. Dependendo da necessidade, e com autorização da CONTRATANTE, os serviços poderão ser prestados aos sábados, respeitando a jornada de 44 horas semanais; A critério da CONTRATANTE, a carga horária prevista para os sábados poderá ser compensada durante a semana, de segunda a sexta-feira, não sendo devido, nesse caso, à CONTRATADA, o pagamento de serviços extraordinários.

7.4. Os serviços a serem contratados possui natureza continuada, pois os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, e enquadrando-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, e deverão ser licitado através da modalidade Pregão Eletrônico, na forma do menor preço global do Grupo/item.

7.5. Importante destacar que, com o advento da Instrução Normativa nº 49, de 30 de junho de 2020, os itens que direcionavam a divulgação dos valores referenciais foram revogados, passando a tratar somente de Cadernos de Logística temáticos, que deverão orientar a realização dos estudos técnicos preliminares dentro das especificidades de contratação de cada órgão. A vigência desta regra iniciou-se em outubro de 2020, desde quando não há mais a publicação dos valores referenciais

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A estimativa das quantidades para os serviços a serem contratados foram com base na contratação atual e nas anteriores, e de posse das áreas, seguiu-se a metodologia indicada na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e na Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, e nas demais legislações correlatas, de acordo com os parâmetros e distribuição dos postos demonstrada na tabela abaixo:

Descrição/Especificação	Tipo de Serviços	Unidade de medida /Produtividade	Quantidade total a contratar (em função da Unidade de Medida)	Quantitativo de Servente /Posto
Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda	Área Interna	m²/800-1000	3.632	06
	Área Externa	m²/1800-6000	10.102	01
	Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m²/300	1.326	01
Serviços de jardinagem	Jardinagem	m²	4757,05	-
	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11	-
	Árvore com até			

Serviços de poda em árvore	5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50	-
	Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	09	-
Serviços de copeira, com fornecimento de material sob demanda.	Copa	Posto	01	01
Serviços de manutenção de edificações "Auxiliar de Manutenção de edificações", com fornecimento de material sob demanda.	Manutenção de edificações	Posto	01	01

8.3. A pretensa contratação prevê o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, que serão pagos sob demanda, e para estimar o quantitativo de material a ser fornecido baseamos no consumo da contratação atual e anteriores, tais quantitativos estará anexo à planilha de formação de preço que irá compor a referida contratação.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 823.659,60

9.1 A estimativa de custos para esta contratação, por trata-se de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, foi realizada a partir da metodologia do auto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 17013489), a luz da Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, conforme Memória de Cálculo (SEI nº 17013527).

9.2 Quanto aos itens: uniforme, materiais de limpeza, predial e copa foi utilizado os preceitos da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, utilizando médias/medianas de preços praticados em contratações públicas através do Painel de Preços do Governo Federal.

9.3 Para o item seguro de vida foi utilizado como parâmetro de pesquisa aquisições e contratações similares de outros entes públicos.

9.4 Já o item plano de saúde foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação.

9.5 As séries de preços coletados foram juntadas ao processo de contratação. Sendo utilizado o critério da média quando os preços coletados caracterizavam distribuições numéricas normais e uma baixa quantidade de valores discrepantes e a mediana nos casos em que os dados estão assimetricamente distribuídos, com caudas longas ou quando há presença de *outliers*.

9.6. Na tabela abaixo encontra-se o detalhamento dos custos da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
	01 Catses:24023	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda	Área Interna	m ²	3.632	R\$ 5,98	R\$ 21.737,39	R\$ 260.848,70
Área Externa			m ²	10.102	R\$ 1,70	R\$ 17.193,40	R\$ 206.320,77	
Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)			m ²	1.326	R\$ 1,18	R\$ 1.564,68	R\$ 18.776,16	

	(CBO 5143-20)	VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA					R\$ 68.373,24	
01	02 (CATSER 24325)	Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 6)	Área Total	m ²	4.757,05	R\$ 1,81	-	R\$ 51.661,56
	03 CATSER 15130)	Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11	R\$ 150,00	-	R\$ 1.650,00
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50	R\$ 340,00	-	R\$ 17.000,00
			Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	09	R\$ 436,45	-	R\$ 3.928,05
VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3) + MATERIAL POR DEMANDA							R\$ 628.558,49	
04 Catsr: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo "copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais		Posto	01	R\$ 3.849,53	R\$ 3.849,53	-	R\$ 46.194,37
	(CBO 5134-25)	VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA					R\$ 50.900,76	
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 4 = SOMATÓRIO DO ITEM (4) + MATERIAL POR DEMANDA							R\$ 97.095,12	
05 (Catsr: 5380)	Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de manutenção de edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Inkra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais		Posto	01	R\$ 4.838,97	R\$ 4.838,97	-	R\$ 58.067,63
	(CBO 5143-10)	VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES POR DEMANDA					R\$ 15.938,35	
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA							R\$ 74.005,98	
MATERIAL VARIÁVEL DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES DO ITEM 5*							R\$ 24.000,00	
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO (GRUPO 1) + (ITEM 04) + (ITEM 05)							R\$ 823.659,60	
Tabela 1 - Item que compõe o objeto a ser licitado								

* Não será objeto de lances (Equivalente a R\$ 2.000,00 reais mensais), pois trata-se de estimativa para despesas variáveis.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A presente solução não comporta o parcelamento para o grupo 01 sem que haja o comprometimento do seu conjunto, uma vez que se tratam da contratação de prestação dos serviços com fornecimento de mão de obra, e por demanda todos os materiais, equipamentos e ferramentas, para a categoria de agente de limpeza áreas institucionais, jardinagem e poda.

10.1.1. Impende destacar que, embora o serviço de jardinagem e poda, permita a contratação individualizada, optou-se pelo agrupamento do serviço, por se tratar de prática de facilities management, englobando vários serviços correlatos, o que permite ampla flexibilidade de gerenciamento operacional pela contratada. O agrupamento resultará em consideráveis reduções de dispêndios e, até mesmo, determinará ganhos significativos na eficiência administrativa pois não será necessário outro procedimento licitatório para este fim.

10.2. Nos termos do que determina o §1º do art. 23 da Lei de Licitações, o objeto não possui característica divisível intrínseca, uma vez que depende de ser um organismo único, integrado e essencial de atendimento global por Unidade Gestora na Unidade da Federação, de forma que sua ramificação possa garantir uma prática mais competitiva de preços e agregar simultaneamente os serviços a serem atendidas, evitando-se o atual diagnóstico de pouco controle na constituição e formação processual, notadamente no quesito de orientação e conferência de cumprimento de obrigações trabalhistas específicas.

10.3. Neste caso, a contratação é única e indivisível, envolvendo a prestação de serviços de limpeza com fornecimento de material por demanda, jardinagem, poda, num só grupo, formada por três itens e em itens separados para os serviços de copeiragem e auxiliar de manutenção de edificações, ambas acompanhadas do fornecimento por demanda de todos os materiais, equipamentos e ferramentas, pois conforme já demonstrado anteriormente é o formato economicamente mais viável e que tem os melhores resultados ao nosso porte de instituição, pois se justifica pela a) economia processual e financeira, por dispensar a constituição de várias equipes de trabalho para contratação e execução e os custos de suas publicações no D.O.U.; b) eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador; c) em relação aos materiais, verifica-se uma economia de escala em função do aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. As contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. A Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, traz no inciso XII do art. 2º, o conceito e alguns exemplos de serviços correlatos ao agenciamento de passagens aéreas - transportes terrestres e aquaviários, aluguel de veículos, hospedagem, seguro de viagem, dentre outros. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Desta forma, por tratar de substituição do contrato, entendemos não haver para o objeto em questão a previsão nem da contratação correlata e nem interdependente.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12. A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico 2020-2023 do Incra-PI, especificamente no atuar pela sustentabilidade orçamentária e financeira. Está também prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2023, conforme documento SEI nº 16861382, pois trata-se de substituição contratual.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Benefícios Diretos - Notórios os resultados pretendidos – viabilizar a operação da Unidade. Condição prejudicial ao desempenho de seus misteres institucionais aos clientes da reforma agrária na região. Assegurar a conservação ambiente salubre, e hígido, e ainda, manter a segurança, promover o adequado e ininterrupto funcionamento e propiciar a tempestiva detecção de

desgastes ou defeitos, sua imediata correção, viabilizando assim, o aumento da vida útil da edificação, preservando a integridade, saúde e segurança de servidores, prestadores de serviços e do público em geral, que utilizam a instalação predial da sede do Incra /PI.

13.2. Benefícios Indiretos. A realização da contratação em comento tem impactos indiretos para os usuários internos e externos do órgão quando possibilita maior bem-estar e um espaço limpo e saudável ao público direto e indireto do Incra/PI, melhorando a qualidade do ambiente para os servidores, colaboradores e para a sociedade em geral, garantindo a boa execução dos serviços de limpeza, higienização, e a vida útil da edificação da sede sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades deste serviços. Contudo, faz-se necessário a capacitação de servidores, em especial os que lidarão com a gestão e fiscalização do contrato, adequando seus conhecimentos a este novo modelo que além da fiscalização direta do servidor, também insere a fiscalização do público usuário dos serviços como parâmetro para medição da qualidade do que está sendo prestado, além de propiciar o conhecimento necessário a estes para que consigam realizar o mapeamento dos riscos durante a gestão do contrato e quando de cada renovação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo órgão.

15.2. Visando à redução de qualquer impacto ambiental, deve ser priorizada a utilização de materiais reciclados, reutilizados, atóxicos e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme preconiza a Instrução Normativa/MPOG nº 1, de 19 de janeiro 2010 e o Guia Nacional de Compras Sustentáveis, 4ª edição de 2021, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

15.3. A contratada deverá observar, no que couber, o disposto na Resolução RDC Anvisa nº 216, de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014 (Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), no que couber.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando tratar-se de contratação comum no Serviço Público Federal, e com base nos estudos feitos, com procedimentos e metodologias de aferição definidos pelo Ministério da Economia para utilização pelos diversos órgãos, declaramos como viável esta contratação.

17. Responsáveis

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

LEONARDO ARAUJO BEZERRA

Agente de contratação

 Assinou eletronicamente em 18/07/2023 às 10:37:38.

EURILENY DE BRITO CAVALCANTE

Agente de contratação

 Assinou eletronicamente em 18/07/2023 às 10:41:08.

QUADRO - RESUMO / DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA								
MÃO DE OBRA								
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA
					(A)	(B)	(C) = (A x B)	(D) = (C x 12)
1	1	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda	Área Interna	m²	3.632	R\$ 5,98	R\$ 21.737,39	R\$ 260.848,70
			Área Externa	m²	10.102	R\$ 1,70	R\$ 17.193,40	R\$ 206.320,77
			Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m²	1.326	R\$ 1,18	R\$ 1.564,68	R\$ 18.776,16
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA					
	2	(*) Serviços de jardinagem (Número de aplicações/Ano: 6)	Área Total	m²	4.757,05	R\$ 1,81	-	R\$ 51.661,56
	3	(*) Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11	R\$ 150,00	-	R\$ 1.650,00
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50	R\$ 340,00	-	R\$ 17.000,00
			Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	9	R\$ 436,45	-	R\$ 3.928,05
	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3)							R\$ 628.558,49
	4	Serviços continuados de apoio administrativo "Copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra em Sergipe. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Copeira (CBO 5134-25)	Posto	1	R\$ 3.849,53	R\$ 3.849,53	R\$ 46.194,37
VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA							R\$ 50.900,76	
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 4 = SOMATÓRIO DO ITEM (4) + MATERIAL POR DEMANDA							R\$ 97.095,12	
5	Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de Manutenção de Edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra em Sergipe. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)	Posto	1	R\$ 4.838,97	R\$ 4.838,97	R\$ 58.067,63	
		VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL AUXILIAR MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES POR DEMANDA						
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA							R\$ 74.005,98	
MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL VARIÁVEL*							R\$ 24.000,00	
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO DO GRUPO 1 + ITEM 4 + ITEM 5							R\$ 823.659,60	

1056,47

1574,24

2056,56

34,89

34,89

4757,05

* Não será objeto de lances (R\$ 2.000,00 reais mensais) pois trata-se de estimativa para despesas variáveis conforme item 9.20 do Termo de Referência.

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA

Incra-PI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023 , às ____: ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	SEEACEP/SE Nº PI000066/2023
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA - m ²	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	Serviço de Limpeza e Conservação	Área Interna	3.632,00
		Área Externa	10.102,00
		Área de Esquadria Externa	663,00
TOTAL			

3632
10102
663

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-20
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 1.351,36
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		1.351,36
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00
G	Outros		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.351,36
TOTAL MÓDULO 1			1.351,36

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	112,61
B	Férias e Adicional de Férias	12,100%	163,51
TOTAL		20,433%	276,12

TOTAL SUBMÓDULO 2.1			276,12
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	1.351,36
		SUBMÓDULO 2.1	276,12
		TOTAL	1.627,48
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	325,49
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	40,68
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	6,00%	97,64
D	SESI / SESC	1,50%	24,41
E	SENAI / SENAC	1,00%	16,27
F	SEBRAE	0,60%	9,76
G	INCRA	0,20%	3,25
H	FGTS	8,00%	130,19
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,800%	647,69
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte		94,92
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		412,05
C	Seguro de Vida		4,00
D	Plano de Saúde		76,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			587,69
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		276,12
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		647,69
2.3	Benefícios Mensais e Diários		587,69
TOTAL MÓDULO 2			1.511,50
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,63

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,44
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,000%	27,02
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	26,21
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,772%	10,43
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,000%	27,02
TOTAL MÓDULO 3		7,162%	96,75
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	1.351,36
		MÓDULO 2	1.511,50
		MÓDULO 3	96,75
		TOTAL	2.959,61
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	27,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	8,28
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,02%	0,59
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	7,99
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,07
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,57%	46,45
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		46,45
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			46,45
TOTAL MÓDULO 4			46,45
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		87,93
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			87,93
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	1.351,36
		MÓDULO 2	1.511,50
		MÓDULO 3	96,75
		MÓDULO 4	46,45

		MÓDULO 5	87,93
		TOTAL	3.093,99
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		PERCENTUAL (%)
A	Custos Indiretos		5,000%
B	Lucro		10,000%
	FATURAMENTO	CÁLCULO POR DENTRO	3.573,54
C	Tributos	14,250	0,8575
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)		7,600%
	C1. B (COFINS)		1,650%
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)		5,000%
	SOMA DOS TRIBUTOS	14,250%	593,84
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.073,39
	TOTAL MÓDULO 6		1.073,39
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		1.351,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		1.511,50
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		96,75
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		46,45
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		87,93
	SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		3.093,99
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		1.073,39
	VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		4.167,38
		FATOR K	
			3,08

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA INTERNA				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas "a" e "b" do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS	0,00125	R\$ 4.167,38	R\$ 5,21
Total				

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (800)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA EXTERNA				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS	0,000666666666666667	R\$ 4.167,38	R\$ 2,78
Total				

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (1500)

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

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

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) Ki=(1x2x3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M²)
A	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS	0,00263157894736842	16	0,00529773257045984	R\$ 0,000223	R\$ 4.167,38	R\$ 0,93

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (380)

2. Considerando 2 dias de trabalho de 8h

3. Divisão de 1 (agente de limpeza) pelo número de horas trabalhadas por mês (188,76, que é um número definido pela IN 05/2017)

4. Multiplicar 1x2x3 (produtividade x frequência x jornada)

5. Multiplica o 4x5

6. Resultado do valor do por m² limpo

TIPO	METRAGEM	VALOR M2	TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Área Interna	3.632,00	R\$ 5,21	R\$ 18.919,92	
Área Externa	10.102,00	R\$ 2,78	R\$ 28.065,93	
Esquadrias	663,00	R\$ 0,93	R\$ 616,32	
			R\$ 47.602,17	R\$ 571.225,98

4138,12

33104,96

397259,52

3632

10102

663

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA

Incra-PI

COMPLEMENTO LIMPEZA

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)
TERESINA-PI

Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS											
Áreas Internas	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço homem/mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores		
Pisos frios	3384,94	0,00125	R\$ 4.167,38	R\$ 5,21	R\$ 17.635,54	800	1x ao dia	74468,68	4,231175		
Banheiros	184,26	0,005	R\$ 4.167,38	R\$ 20,84	R\$ 3.839,98	200	2x ao dia	8107,44	1,8426		
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	62,8	0,001	R\$ 4.167,38	R\$ 4,17	R\$ 261,88	1000	1x ao dia	1381,6	0,0628		
					R\$ 21.737,39				6,136575		

Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS											
Áreas Externas	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço homem/mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2848,9	0,000555555555555556	R\$ 4.167,38	R\$ 2,32	R\$ 6.609,45	1800	1x por semana	14244,5	0,359709596		
Varriação de passeios e arruamentos	3830,21	0,000166666666666667	R\$ 4.167,38	R\$ 0,69	R\$ 2.642,84	6000	1x ao dia	84264,62	0,638368333		
Pátios e áreas verdes com alta frequência	3422,89	0,000555555555555556	R\$ 4.167,38	R\$ 2,32	R\$ 7.941,10	1800	1x por mês	3422,89	0,086436616		
					R\$ 17.193,40				1,084514545		

Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS													
Esquadrias	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de trabalho no mês (horas)	(4) (1x2x3) Ki****	(5) Preço homem/mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores	
Face interna	663	0,003333333333333333	16	0,00529773257045984	0,000282545737091	R\$ 4.167,38	R\$ 1,18	R\$ 782,34	300	quinzenal	1326	0,200909	
Face externa sem exposição a risco	663	0,003333333333333333	16	0,00529773257045984	0,000282545737091	R\$ 4.167,38	R\$ 1,18	R\$ 782,34	300	quinzenal	1326	0,200909	
								R\$ 1.564,68				0,401818	

TOTAL GERAL MENSAL DOS SERVIÇOS	R\$ 40.495,47
ESTIMATIVA MENSAL DOS MATERIAIS POR DEMANDA	R\$ 5.697,77
TOTAL GERAL ANUAL (SERVIÇOS E MATERIAIS SOB DEMANDA)	R\$ 554.318,88

Número estimado de colaboradores	7,62290772727273
Arredondamento	8

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023 , às ____: ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	SEEACEP/SE Nº PI000066/2023
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5134-25
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 1.212,99
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	COPEIRA
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		1.212,99
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00

G	Outros		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.212,99
TOTAL MÓDULO 1			1.212,99
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,333%	101,08
B	Férias e Adicional de Férias	12,100%	146,77
TOTAL		20,433%	247,85
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			247,85
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	1.212,99
		SUBMÓDULO 2.1	247,85
		TOTAL	1.460,84
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	292,16
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	36,52
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	6,00%	87,65
D	SESI / SESC	1,50%	21,91
E	SENAI / SENAC	1,00%	14,60
F	SEBRAE	0,60%	8,76
G	INCRA	0,20%	2,92

H	FGTS	8,00%	116,86
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,800%	581,38
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
A	Transporte		103,22
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		412,05
C	Seguro de Vida		4,00
D	Plano de Saúde		76,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			595,99
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		247,85
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		581,38
2.3	Benefícios Mensais e Diários		595,99
TOTAL MÓDULO 2			1.425,22
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,05
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,40
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,000%	24,25
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	23,53
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,772%	9,36
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,000%	24,25
TOTAL MÓDULO 3		7,162%	86,84
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	1.212,99
		MÓDULO 2	1.425,22
		MÓDULO 3	86,84
		TOTAL	2.725,05
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	25,34
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	7,63
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,02%	0,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	7,35
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	1,90
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,57%	42,76
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		42,76
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			42,76
TOTAL MÓDULO 4			42,76
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		90,19
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			90,19
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	1.212,99
		MÓDULO 2	1.425,22
		MÓDULO 3	86,84

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 4	42,76
MÓDULO 5	90,19
TOTAL	2.858,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	142,90
B	Lucro	10,000%	300,09
FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO	
C	Tributos	14,250	0,8575
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	7,600%	292,56
	C1. B (COFINS)	1,650%	63,51
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	5,000%	192,47
SOMA DOS TRIBUTOS		14,250%	548,54
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			991,53
TOTAL MÓDULO 6			991,53

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.212,99
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.425,22
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	86,84
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	42,76
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	90,19
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		2.858,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	991,53
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		3.849,53
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS		3.849,53
VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES		46.194,37

FATOR K

3,17

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA
Inkra-PI

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023 , às ____: ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	SEEACEP/SE Nº PI000066/2023
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-10
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 1.640,91
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		1.640,91
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		0,00

G	Outros		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			1.640,91
TOTAL MÓDULO 1			1.640,91
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13° SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	8,333%	136,74
B	Férias e Adicional de Férias	12,100%	198,55
TOTAL		20,433%	335,29
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			335,29
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	1.640,91
		SUBMÓDULO 2.1	335,29
		TOTAL	1.976,20
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	395,24
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	49,40
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	6,00%	118,57
D	SESI / SESC	1,50%	29,64
E	SENAI / SENAC	1,00%	19,76
F	SEBRAE	0,60%	11,85
G	INCRA	0,20%	3,95

H	FGTS	8,00%	158,09
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		39,800%	786,50
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte		77,55
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		412,05
C	Seguro de Vida		4,00
D	Plano de Saúde		76,72
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			570,32
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		335,29
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		786,50
2.3	Benefícios Mensas e Diários		570,32
TOTAL MÓDULO 2			1.692,11
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,417%	6,84
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,033%	0,54
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	2,000%	32,81
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	31,83
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,772%	12,66
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	2,000%	32,81
TOTAL MÓDULO 3		7,162%	117,49
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	1.640,91
		MÓDULO 2	1.692,11
		MÓDULO 3	117,49
		TOTAL	3.450,51
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	32,08
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	9,66
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,02%	0,69
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	9,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	2,41
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,57%	54,15
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA	VALOR (R\$)	
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00	
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)	
4.1	Ausências Legais	54,15	
4.2	Intrajornada	0,00	
TOTAL		54,15	
TOTAL MÓDULO 4		54,15	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)	
A	Uniformes	87,93	
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5		87,93	
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	1.640,91
		MÓDULO 2	1.692,11
		MÓDULO 3	117,49

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 4	54,15
MÓDULO 5	87,93
TOTAL	3.592,59

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	179,62
B	Lucro	10,000%	377,22
FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO	
C	Tributos	14,250	0,8575
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	7,600%	367,76
	C1. B (COFINS)	1,650%	79,84
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	5,000%	241,94
SOMA DOS TRIBUTOS		14,250%	689,54
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			1.246,38
TOTAL MÓDULO 6			1.246,38

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	1.640,91
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	1.692,11
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	117,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	54,15
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	87,93
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		3.592,59
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.246,38
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		4.838,97
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS		4.838,97
VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES		58.067,63

FATOR K

2,95

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA
Inkra-PI

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA - LIMPEZA				VALOR	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE	UNITÁRIO (R\$)	
1	Água Sanitária, 1º qualidade, múltiplos usos, ação alvejante, desinfetante e bactericida, conteúdo com 1 litro.	432	Litro	R\$ 3,46	R\$ 1.494,72
2	Alcool etílico, grau de pureza: mínimo de 70 ° INPM (70% P/P), conteúdo com 1 litro.	240	Litro	R\$ 6,60	R\$ 1.584,00
3	Alcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70% (70 ° GL), apresentação : Gel, conteúdo com 5 litros.	36	Unidade	R\$ 69,40	R\$ 2.498,40
4	Máscara cirúrgica com elástico, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartáveis , caixa com 50 unidades	128	Caixa	R\$ 8,32	R\$ 1.064,96
5	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis, resistentes e antiderrapantes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanhos diversos, unidade: par.	200	Unidade	R\$ 3,60	R\$ 720,00
6	Ancinho, tipo vassoura, metálica, com cabo, 22 dentes.	2	Unidade	R\$ 53,36	R\$ 106,72
7	Balde plástico, cor preta, com capacidade para 20 litros.	8	Unidade	R\$ 14,82	R\$ 118,56
8	Cesto de plástico com capacidade de 10 litros (para lixo).	30	Unidade	R\$ 8,29	R\$ 248,70
9	Cesto de plástico, com tampa, com alça e com pedal, cor verde, com capacidade para 100 litros (para lixo).	4	Unidade	R\$ 137,85	R\$ 551,40
10	Cone sinalizador listrado nas cores preta e amarela.	5	Unidade	R\$ 53,32	R\$ 266,60
11	Desentupidor sanitário de borracha flexível, com cabo em madeira, comprimento cabo: 50 cm.	8	Unidade	R\$ 8,60	R\$ 68,80
12	Desinfetante para uso geral, fragrância diversas, conteúdo líquido com 2 litros .	360	Unidade	R\$ 9,21	R\$ 3.315,60

13	Dispenser para papel toalha interfolha, termoplástica, cor branca, medida LxAxP: 36x26x14cm, compatível com folha 22x21cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	6	Unidade	R\$ 35,23	R\$ 211,38
14	Dispenser para sabonete líquido, termoplástica, cor branca, reservatório líquido de 800ml, medidas: LxAxP: 10,5cm x 25,5cm x 11 cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	10	Unidade	R\$ 24,09	R\$ 240,90
15	Escova plástica para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte.	48	Unidade	R\$ 11,09	R\$ 532,32
16	Esponja, de fibra com dupla face.	144	Unidade	R\$ 0,67	R\$ 96,48
17	Esponja limpeza, material: lã de aço carbono, embalagem com 8 unidade.	50	Pacote	R\$ 5,39	R\$ 269,50
18	Flanela amarela, de 1ª qualidade, medindo 60x30 cm.	360	Unidade	R\$ 3,33	R\$ 1.198,80
19	Inseticida aerossol, eficaz contra mosquito da dengue, combate a pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, conteúdo com 450 ml.	60	Unidade	R\$ 9,81	R\$ 588,60
20	Kit Limpeza Espremedor Placa Mop, composto pelos seguintes itens: Balde dobrô capacidade 30 litros 2; Novo capo Telescópio 1,40 m; Haste Americana refil Loop com cinta 320g; Placa Sinalizadora Piso Molhada.	5	Unidade	R\$ 364,60	R\$ 1.823,00
21	Solução de limpeza multiuso, conteúdo com 500 ml	360	Unidade	R\$ 4,80	R\$ 1.728,00

22	Limpador multiuso para vidros, tipo: antiembaçante, antiestático e desengordurante, apresentação: Liquida conteúdo com 500 ml.	60	Unidade	R\$ 2,86	R\$ 171,60
23	Luva de couro, segurança, material: couro vacum, características: adicionais: elástico dorso, reforço palma, reforço polegar, tipo: vaqueta. Tamanhos diversos, unidade: par.	6	Unidade	R\$ 18,33	R\$ 109,98
24	Acido Muriático: Acido Clorídrico, frasco com 1 litro.	72	Litro	R\$ 5,86	R\$ 421,92
25	Lustra móveis, fragrâncias diversas, conteúdo com 200ml.	24	Unidade	R\$ 5,14	R\$ 123,36
26	Aromatizante de ambiente, aerosol, fragrâncias diversas, conteúdo com 360ml.	360	Unidade	R\$ 9,54	R\$ 3.434,40
27	Pá coletora de lixo, material coletor: plástico, material cabo: madeira, comprimento cabo: 80 cm, comprimento: 20cm, largura: 18 cm, aplicação: limpeza.	10	Unidade	R\$ 11,34	R\$ 113,40
28	Pá de lixo metálica, cabo madeira longo.	10	Unidade	R\$ 5,38	R\$ 53,80
29	Pano limpeza, material: algodão, comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, características adicionais: tipo: saco	240	Unidade	R\$ 3,88	R\$ 931,20
30	Papel Higiénico de 1º qualidade, contendo 30m cada rolo, cor branca, macio e com folha dupla (fardo com 64 rolos)	100	Fardo	R\$ 74,77	R\$ 7.477,00
31	Papel Toalha interfolhado, com 2 (duas) dobras, cor branca, alta absorvência, medindo 22x21cm (caixa com 2.000 folhas)	300	Caixa	R\$ 10,44	R\$ 3.132,00
32	Pastilha adesiva sanitária, fragrâncias diversas, caixa com 3 unidades.	360	Caixa	R\$ 4,00	R\$ 1.440,00

33	Refil Mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade, peso: 300 g, comprimento: 20cm, largura: 22cm, tipo esfregão e lavavel, gramatura: 100g/m².	32	Unidade	R\$ 27,95	R\$ 894,40
34	Rodo com duas borrachas, material: cabo madeira plastificada com rosca, comprimento suporte: 30 cm de largura.	48	Unidade	R\$ 9,49	R\$ 455,52
35	Sabão em barra, com 200gr.	240	Unidade	R\$ 4,77	R\$ 1.144,80
36	Sabão em Pó, embalagem caixa com conteúdo de 500 gramas.	144	Unidade	R\$ 8,21	R\$ 1.182,24
37	Sabão líquido, tipo detergente, conteúdo com 500 ml.	96	Unidade	R\$ 1,72	R\$ 165,12
38	Sabonete Líquido, perolado para as mãos com substâncias umectantes e emolientes, de odor agradável com PH neutro, fragrância diversas, galão com 5 litros.	60	Unidade	R\$ 17,75	R\$ 1.065,00
39	Saco para lixo, cor azul, capacidade para 60 litros, pacote com 100 sacos.	192	Pacote	R\$ 22,89	R\$ 4.394,88
40	Saco para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros, pacote com 100 sacos.	96	Pacote	R\$ 31,69	R\$ 3.042,24
41	Tonel de plástico, cor azul, com capacidade de 220 litros (depósito para dispensar o lixo).	6	Unidade	R\$ 335,36	R\$ 2.012,16
42	Vassoura de pêlo, tipo Noviça, com 40 cm de largura e com cabo.	48	Unidade	R\$ 13,09	R\$ 628,32
43	Vassoura Piaçava, tipo Noviça.	48	Unidade	R\$ 9,17	R\$ 440,16
44	Rodo Limpa Vidro, cabo recolhimento 60cm	12	Unidade	R\$ 6,84	R\$ 82,08
45	Luva de pano para serviços de jardinagem com pigmentos PVC. Unidade: Par	12	Unidade	R\$ 7,47	R\$ 89,64

46	Tapete capacho de vinil sanitizante pedilúvio, medindo 60X40cm.	5	Unidade	R\$ 115,85	R\$ 579,25
47	Lixeira material: plástica, capacidade: 120 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade	R\$ 281,19	R\$ 1.124,76
48	Lixeira material: plástica, capacidade: 200 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade	R\$ 335,36	R\$ 1.341,44
49	Saco plástico de lixo, capacidade: 200 L, cor: preta, largura: 90cm, altura: 110cm, características adicionais: reforço, espessura: 12 micra. Aplicação: coleta de lixo, material: polietileno, pacote com 100 unidades.	24	Pacote	R\$ 46,05	R\$ 1.105,20
50	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 50 metros.	1	Unidade	R\$ 241,48	R\$ 241,48
51	Lixeira material: plástica, capacidade: 60 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade	R\$ 74,92	R\$ 299,68
52	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 100 metros.	1	Unidade	R\$ 359,65	R\$ 359,65
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 56.784,12
CUSTO INDIRETO (3 %)					R\$ 1.703,52
LUCRO (5 %)					R\$ 3.971,31
SUBTOTAL					R\$ 62.458,95
TRIBUTOS (8,65%)					
PIS (0,65%)					R\$ 444,43

3%
6,79%
8,65%
0,65%

COFINS (3,00%)	R\$ 2.051,20	3,00%
ISS (5%)	R\$ 3.418,66	5,00%
CUSTO TOTAL DO MATERIAL	R\$ 68.373,24	R\$ 5.697,77

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA
Inkra-PI

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA -COPEIRAGEM				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE		
1	Café, apresentação: torrado moído, intensidade: intensa ou extra forte,. Pacote 250 g.	1.920	Pacote	R\$ 7,73	R\$ 14.841,60
2	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	360	Unidade	R\$ 4,27	R\$ 1.537,20
3	Xicara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade:50 ml, características adicionais: com pires. Unidade.	36	Unidade	R\$ 10,49	R\$ 377,64
4	Copo de vidro, transparente. Capacidade:300 ml	30	Unidade	R\$ 5,61	R\$ 168,30
5	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade:1 litro.	35	Unidade	R\$ 36,17	R\$ 1.265,95
6	Bandeja, comprimento:31 cm, altura:2,40 cm.	35	Unidade	R\$ 21,84	R\$ 764,40
7	Guardanapo de papel. Pacote 50 unidades.	72	Pacote	R\$ 1,50	R\$ 108,00
8	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, tamanho: 11 cm pacote 500 unidades.	48	Pacote	R\$ 5,06	R\$ 242,88
9	Jarra de vidro. Capacidade:1,3 litros.	3	Unidade	R\$ 34,66	R\$ 103,98
10	Botijão de gás.13 kg, com vasilhame.	24	Unidade	R\$ 151,41	R\$ 3.633,84
11	Coador café, material: tecido, capacidade:2 litros.	4	Unidade	R\$ 6,74	R\$ 26,96
12	Fósforo, tipo: longo. Caixa 24 unidades.	24	Caixa	R\$ 3,61	R\$ 86,64
13	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm	12	Unidade	R\$ 4,09	R\$ 49,08
14	Pano limpeza, pacote 5 unidades	12	Pacote	R\$ 5,62	R\$ 67,44
15	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado.	2	Unidade	R\$ 7,40	R\$ 14,80
16	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	2	Unidade	R\$ 10,46	R\$ 20,92

17	Kit limpeza espremedor placa mop, composto pelos seguintes itens: balde dobrô capacidade 30 litros 2; novo capo telescópio 1,40 m; haste americana refil loop com cinta 320g; placa sinalizadora piso molhada.	1	Unidade	R\$ 364,60	R\$ 364,60
18	Refil mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade peso: 300 g, comprimento: 20 cm, largura: 22 cm, tipo esfregão e lavável, gramatura: 100 g/m ² .	6	Unidade	R\$ 22,73	R\$ 136,38
19	Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartável. Caixa com 50 unidades	16	Caixa	R\$ 8,32	R\$ 133,12
20	Touca hospitalar, material : Caixa com 100 unidades.	5	Caixa	R\$ 9,94	R\$ 49,70
21	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 2,70 litros.	1	Unidade	R\$ 41,74	R\$ 41,74
22	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 5 litros, material cabo: polipropileno.	1	Unidade	R\$ 59,74	R\$ 59,74
23	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	2	Unidade	R\$ 20,55	R\$ 41,10
24	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 60 litros.	1	Unidade	R\$ 116,75	R\$ 116,75
25	Fogão industrial, material: aço inoxidável, funcionamento: gás.	1	Unidade	R\$ 1.042,49	R\$ 1.042,49
26	Panela, material: alumínio, capacidade: 30 litros.	2	Unidade	R\$ 214,81	R\$ 429,62
27	Leite em pó integral, lata de 400g	800	Unidade	R\$ 18,76	R\$ 15.008,00
28	Adoçante dietético, frasco de 200ml.	48	Unidade	R\$ 9,09	R\$ 436,32
29	Chás digestivos, em sache, sabores variados (erva-doce, boldo, cidreira, canela, etc.), caixa com 10g (sache)	300	Caixa	R\$ 3,68	R\$ 1.104,00

VALOR TOTAL ANUAL	R\$	42.273,19	
CUSTO INDIRETO (3 %)	R\$	1.268,20	3%
LUCRO (5 %)	R\$	2.956,46	6,79%
SUBTOTAL	R\$	46.497,85	
TRIBUTOS (8,65%)			8,65%
PIS (0,65%)	R\$	330,85	0,65%
COFINS (3,00%)	R\$	1.527,02	3,00%
ISS (5%)	R\$	2.545,04	5%
CUSTO TOTAL DO MATERIAL	R\$	50.900,76	

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA
Incra-PI

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE		
1	Fita isolante elétrica, material básico: pvc auto-extinguível, resistência à tensão: até 750 v, cor:preta, classe temperatura:90 °c, comprimento:20 m, largura:19 mm, espessura:0,15 mm, normas técnicas: não aplicável, características adicionais: não aplicável.	20	Unidade	R\$ 8,03	R\$ 160,60
2	Torneira plástica para lavatório, ½ pol., Tipo longa, cor branca	20	Unidade	R\$ 20,77	R\$ 415,40
3	Sifão universal extensível 72cm branco	25	Unidade	R\$ 10,48	R\$ 262,00
4	Luminária led slim 120cm 18w	100	Unidade	R\$ 31,31	R\$ 3.131,00
5	Boia de caixa d'água universal	2	Unidade	R\$ 40,95	R\$ 81,90
6	Tampa para vaso sanitário universal para todas as bacias ovais, em polipropileno, higiênico e de fácil limpeza, confortável, resistente.	40	Unidade	R\$ 25,05	R\$ 1.002,00
7	Disjuntor baixa tensão, funcionamento: termomagnético, modelo: caixa moldada, pólos: 2, c. Nominal:32 a, freq. Nominal:60 hz, interrupção simétrica:4,5 ka, normas : nbrnm 60898/nbriec60947-2, tensão: 120 v, curva de disparo: c	10	Unidade	R\$ 40,04	R\$ 400,40
8	Disjuntor baixa tensão, corrente nominal: 50 a, número de fases: trifásico, referência: sistema n, curva de disparo: c	5	Unidade	R\$ 63,66	R\$ 318,30
9	Cabo elétrico flexível, material: cobre eletrolítico, revestimento: pvc - cloreto de polivinila, temperatura:70 °c, tensão isolamento:750 v, bitola condutor:2,5 mm², rolo com 100 metros.	2	Unidade	R\$ 159,82	R\$ 319,64
10	Cabo elétrico flexível, material: cobre eletrolítico, revestimento: pvc- cloreto de polivinila, temperatura:70 °c, tensão isolamento:750 v, bitola condutor:4 mm², rolo com 100 metros.	2	Unidade	R\$ 205,51	R\$ 411,02

11	CABO PP 4MM, ROLO COM 100M	1	Unidade	R\$	540,00	R\$	540,00
12	Serrote profissional, material lâmina: aço temperado sae 1070, tipo: travado, quantidade dentes: 18 por polegada um, material, cabo: plástico, tamanho: 18pol.	1	Unidade	R\$	33,00	R\$	33,00
13	Fita veda rosca, material: teflon, comprimento 50m, largura: 18mm.	5	Unidade	R\$	5,73	R\$	28,65
14	Tampa condutele / tampa de vedação, material: pvc, cor: branca, bitola:1 pol, características adicionais: tomada universal redonda, cega	10	Unidade	R\$	5,34	R\$	53,40
15	Lixa, material: papel, tipo: lixa massa, apresentação: folha, tipo grão: 120, aplicação: parede. Pacote com 50.	10	Unidade	R\$	13,82	R\$	138,20
16	1 kit de ferramentas com maleta para manutenção em geral e reparos domésticos com no mínimo 100 peças.	1	Unidade	R\$	296,77	R\$	296,77
17	Furadeira, tipo: furadeira e parafusadeira, tamanho mandril:6 mm, tensão alimentação:9,6 v, características adicionais: parafusadeira, 2 velocidades, acessórios:2 baterias, carregador e maleta	1	Unidade	R\$	395,00	R\$	395,00
18	Marreta, material: ferro, material cabo: madeira, peso: 2.000g	1	Unidade	R\$	45,34	R\$	45,34
19	Talhadeira, material: aço cromo vanádio, tipo: octogonal, comprimento total:150 mm, comprimento ponta:15 mm, altura:15 mm	1	Unidade	R\$	26,07	R\$	26,07
20	Válvula descarga, material: metal, tratamento superficial: cromado, bitola:1/2 pol, aplicação: mictório, tipo: automática, tipo uso: acionamento manual	10	Unidade	R\$	78,01	R\$	780,10
21	Alicate de pressão, material: ferro, tratamento superficial: aço vanádio, mordente inferior: curvo, ajuste: uma posição, características adicionais: isolamento no cabo,tamanho:10 pol	1	Unidade	R\$	34,95	R\$	34,95

22	Lâmpada led, tensão nominal: bivolt 100/240 v, cor: branca fria, temperatura de cor:6500 k, tipo: bulbo	20	Unidade	R\$	16,46	R\$	329,20
23	Cadeado, material: latão maciço, material haste: aço, altura:50 mm, largura:25 mm, características adicionais: corpo, pinos e contrapinos em latão	5	Unidade	R\$	20,00	R\$	100,00
24	Cadeado, material: latão maciço, material haste: aço, altura:20 mm, largura:25 mm, características adicionais: corpo, pinos e contrapinos em latão	5	Unidade	R\$	37,32	R\$	186,60
25	Extensão elétrica, tripolar, cabo pp 3 x 0,75 mm2, c/ 03 tomadas, 2p+ t, padrão novo c/05 metros, 127/220 v.	20	Unidade	R\$	43,00	R\$	860,00
26	Tomada simples 10a	20	Unidade	R\$	10,00	R\$	200,00
27	Tomada dupla 10a	20	Unidade	R\$	12,00	R\$	240,00
28	Interruptor 1 polo/seção de embutir cor branca 250v 10a	15	Unidade	R\$	12,16	R\$	182,40
29	Tomada de sobrepor 10a branca	20	Unidade	R\$	10,00	R\$	200,00
30	Tomada de sobrepor 20a branca	15	Unidade	R\$	12,00	R\$	180,00
31	Canaleta pvc 5mm com adesivo, para fiação, branca 2m	25	Unidade	R\$	13,10	R\$	327,50
32	Abraçadeira de naylon 20cm, 200 x 3,6mm, cor preta pacote com 100 unidades	3	Unidade	R\$	9,68	R\$	29,04
33	Plug macho com 03 pinos, bipino, 2p + t 10a, 250v	15	Unidade	R\$	4,56	R\$	68,40
34	Fita dupla face 2,0m	5	Unidade	R\$	7,83	R\$	39,15
35	Fita anti derrapante 5,0m	20	Unidade	R\$	31,17	R\$	623,40
36	Pincel trincha 2 e 3 pol	10	Unidade	R\$	5,86	R\$	58,60
37	Espátula de raspagem, aço inox 3 pol	2	Unidade	R\$	9,88	R\$	19,76
38	Desempenadeira em aço lisa, 26 cm	1	Unidade	R\$	17,28	R\$	17,28
39	Balde para argamassa	2	Unidade	R\$	10,65	R\$	21,30
40	Colher de pedreiro	2	Unidade	R\$	11,22	R\$	22,44
41	Picareta	1	Unidade	R\$	70,60	R\$	70,60
42	Peneira de areia	1	Unidade	R\$	24,00	R\$	24,00
43	Pá	2	Unidade	R\$	33,25	R\$	66,50
44	Enxada	1	Unidade	R\$	38,99	R\$	38,99
45	Arco de serra	2	Unidade	R\$	17,60	R\$	35,20
46	Lâmina de serra manual	10	Unidade	R\$	5,87	R\$	58,70
47	Masseira para argamassa	2	Unidade	R\$	19,85	R\$	39,70

48	Torneira de jardim, 1/2 PO, PVC	10	Unidade	R\$ 3,68	R\$ 36,80
49	Desengripante spray FRASCO 300,00 ML	5	Unidade	R\$ 11,97	R\$ 59,85
50	Kit Pintura de Parede com bandeja e dois rolos de pintura	4	Unidade	R\$ 56,92	R\$ 227,68
VALOR TOTAL ANUAL					R\$ 13.236,83
CUSTO INDIRETO (3%)					R\$ 397,10
LUCRO (5%)					R\$ 925,74
SUBTOTAL					R\$ 14.559,68
TRIBUTOS (8,65%)					
PIS (0,65%)					R\$ 103,60
COFINS (3,00%)					R\$ 478,15
ISS (5%)					R\$ 796,92
CUSTO TOTAL DO MATERIAL					R\$ 15.938,35

3%
6,79%
8,65%
0,65%
3,00%
5%

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA

Incra-PI

RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE AGENTE DE LIMPEZA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA COMPRIDA DE TECIDO RESISTENTE; TECIDO: BRIM 100% ALGODÃO	Unidade	4	R\$ 55,00	R\$ 220,00
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4	R\$ 75,00	R\$ 300,00
3	CAMISA MANGA LONGA (APENAS PARA O PESSOAL EXTERNO)	Unidade	4	R\$ 75,00	R\$ 300,00
4	PAR DE BOTAS EVA	Par	2	R\$ 79,26	R\$ 158,52
5	PAR DE MEIAS	Par	4	R\$ 9,34	R\$ 37,36
6	CHAPÉU	Unidade	1	R\$ 39,33	R\$ 39,33
VALOR TOTAL					R\$ 1.055,21
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 87,93

RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE COPEIRA					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA SOCIAL	Unidade	4	R\$ 73,79	R\$ 295,16
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4	R\$ 75,00	R\$ 300,00
3	PAR DE SAPATOS SOCIAL NA COR PRETA, EM COURO, DE BOA QUALIDADE	Par	2	R\$ 137,63	R\$ 275,26
4	PAR DE MEIAS	Par	4	R\$ 9,34	R\$ 37,36
5	DÓLMAN MANGA ¾	Unidade	2	R\$ 87,25	R\$ 174,50
VALOR TOTAL					R\$ 1.082,28
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 90,19

Teresina-PI, 07/07/2023

LEONARDO ARAÚJO BEZERRA
Inkra-PI

TERMO DE CONTRATO – SERVIÇOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O
INCRA-PI E A EMPRESA

.....

O **Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA-PI**, com sede na Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, na cidade de Teresina/PI, inscrito no CNPJ sob o nº 00.375.972/0020-23 neste ato representado pelo Superintendente Regional, Sr. Ícaro Torres de Carvalho, nomeado pela Portaria nº 121, de 29 de março de 2023, publicada no DOU de 03 de abril de 2023, portador da matrícula funcional nº 3337381, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr. (a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 54000.051594/2023-41** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 2/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, copeira, e auxiliar de manutenção de edificações, com fornecimento, por demanda, de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, além dos serviços de jardinagem, poda, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Estado do Piauí, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)	
01	01 Catser:24023	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda (CBO 5143-20)	Área Interna	m²	3.632	R\$	R\$	R\$	
			Área Externa	m²	10.102	R\$	R\$	R\$	
			Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m²	1.326	R\$	R\$	R\$	
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA						
	02 (CATSER 24325)	Serviços de jardinagem (Número de jardinagem/Ano: 6)	Área Total	m²	4.757,05	R\$	-	R\$	
	03 CATSER 15130)	Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11	R\$	-	R\$	
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50	R\$	-	R\$	
			Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	09	R\$	-	R\$	
	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3)+ MATERIAL POR DEMANDA								R\$
	04 Catser: 14397	Serviços continuados de apoio administrativo “copeira”, com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5134-25)	Posto	01	R\$	R\$	R\$		
VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA					R\$				
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 4= SOMATÓRIO DO ITEM (4) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$	
05 (Catser: 5380)	Serviços continuados de apoio administrativo “Auxiliar de manutenção de edificações”, com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais (CBO 5143-10)	Posto	01	R\$	R\$	R\$			
		VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES POR DEMANDA					R\$		
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5= SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$	
MATERIAL VARIÁVEL DO AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES DO ITEM 5*								R\$	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 373044/37201

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderão dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. A garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

13.3. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o foro da cidade de Teresina-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Teresina-PI, de..... de 2023.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(nome do órgão ou entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta "Autorização Complementar" deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)

ANEXO III

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL MPT E AGU

ACORDO ENTRE MPT E AGU IMPEDE UNIÃO DE CONTRATAR TRABALHADORES POR MEIO DE COOPERATIVAS DE MÃO DE OBRA

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

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

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

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

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

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

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

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar MINISTÉRIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PROCESSO Nº. 15414.300110/2008-40 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2008 a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar **CONCILIAÇÃO** nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos: Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

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

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput. MINISTÉRIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PROCESSO Nº. 15414.300110/2008-40 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2008.

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

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

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

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

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

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

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

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

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

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

MINISTÉRIO DA FAZENDA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES PROCESSO Nº. 15414.300110/2008-40 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2008

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

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

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

Cláusula Sétima – Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava – A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH

Procurador-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO

Sub-Procuradora-Regional da União–1ª Região

BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MÁRIO LUIZ GUERREIRO

Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

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

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 05 de junho de 2003.

ANEXO IV

MODELO TERMO DE VISTORIA

A declaração deverá ser adequada à opção da licitante.

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 2/2023** que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN/SEGES/MPDG/Nº5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam desavenças técnicas ou financeiras com a **Superintendência Regional do INCRA no Estado de Piauí**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 2/2023** e seus anexos.

Teresina-PI, _____ de _____ de 2023.

Servidor do órgão

Declaro que me foram apresentadas as áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade nº: _____

Teresina-PI, _____ de _____ de 2023.

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ___/2023

(Caso seja necessário)

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA NO ESTADO DO PIAUÍ E O BANCO BRASIL S/A, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A União, por intermédio do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, criado pelo Decreto Lei nº 1.110, de 09 de julho de 1970, alterado pela lei nº 7.231, de 23 de outubro de 1984, mantido pelo Decreto Legislativo nº 02 de 09 de março de 1989, por intermédio da Superintendência Regional do Incra, no Estado do Piauí, com sede na Avenida Odilon Araújo, 1296, bairro Piçarra, Teresina-PI, CEP 64.017-280, inscrita no CNPJ nº 00.375.972/0020-23, e consoante delegação de competência conferida pela Portaria/INCRA/nº, de, publicada no Diário Oficial da União em de de 2023, neste ato representada pelo Superintendente Regional, Senhor, nomeado pela Portaria/INCRA/nº, de de de 2023, publicada no Diário Oficial da União no dia de de 2023, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA BANCO DO BRASIL S/A, Agência _____ Governo Federal, estabelecido na _____ (endereço completo), inscrito no CNPJ/MF sob o nº ____, daqui por diante denominado INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato representado (a) pelo (a) seu(ua) Gerente Geral, Senhor (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e inscrito no CPF nº, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. **CLT** – Consolidação das Leis do Trabalho;
2. **Prestador de Serviços** – pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. **Rubricas** – itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.

4. **Conta – Depósito Vinculada - bloqueado para movimentação** – cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

5. **Usuários(s)** – servidor (es) da ADMINISTRAÇÃO, e por ela formalmente indicados (s), com conhecimentos das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de auto-atendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

6. **Partícipes** – referência ao órgão da ADMINISTRAÇÃO e à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas – depósitos específicos destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.

2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.

2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-depósito Vinculada – bloqueada para movimentação – em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta – Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega,

pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico. 6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza a ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;
7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
 2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
 3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
 4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
 5. Gerar e encaminhar via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
 6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
 7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.
- CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de _____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

_____ (Local e data)

Nome

Superintendente Regional INCRA-PI

Nome

Assinatura do representante do

BANCO BRASIL S/A

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

Anexo I Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 - Incra/BB

Ofício nº ____/2023 – **Superintendências Regional do INCRA-PI**

____ de ____ de 2023.

A Sua Senhoria o (a) Senhor (a)

(nome)

(cargo / Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/2023, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta – Depósito vinculado - bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/2023, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente, _____

Assinatura do Ordenador de

Despesas da Administração Pública Federal ou
de servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – INCRA/BB

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO) _____,

_____ de _____ de 2023.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____. Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/- _____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – Incra/BB

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício nº _____/2023.

____ de _____ de 2023

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação à empresa _____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo _____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____ de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____ / _____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – INCRA/BB

Ofício nº ____/____

Local, ____ de _____ de 2023.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente) Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da
Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – Incra/BB

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 2023.

Senhor (a) _____

(nome do representante da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/2023, de __/__/2023, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueado para movimentação de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação: CRÉDITO nas seguintes contas:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº ____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/2023, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – Incra/BB

Ofício nº ____ / ____ _____, ____ de _____ de 2023.

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documentos/Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal

ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII Do Termo de Cooperação Técnica nº ____ / 2023 – Incra/BB

Ofício nº ____ / ____ _____, ____ de ____ de 2023.

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____ / ____ , firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação. 3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador

ANEXO VI

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

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

Nome do Órgão/Empresa

Vigência do Contrato

Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos

R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

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

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS “D1” E “D2” DA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 11.1 DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN/SEGES; MPDG/Nº 5/2017.

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

Fórmula de cálculo:

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

Valor total dos contratos*

Observação:

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

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do Contrato, excluindo o já executado*.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 3

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

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta – Valor Total dos Contratos) x 100

Valor da Receita Bruta

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%

Observações:

Nota 1: Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa.

QUADRO - RESUMO / DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA										
MÃO DE OBRA										
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA		VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA	
					(A)	(B)	(C) = (A x B)	(D) = (C x 12)		
1	1	Serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de material sob demanda	Área Interna	m ²	3.632	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-	
			Área Externa	m ²	10.102	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-	
			Área de Esquadria Externa (Face Interna /Face Externa)	m ²	1.326	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-	
	VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE LIMPEZA POR DEMANDA								R\$ -	1056,47
	2	(*) Serviços de jardinagem (Número de aplicações/Ano: 6)	Área Total	m ²	4.757,05			-	R\$ -	1574,24
	3	(*) Serviços de poda em árvore	Árvore com até 5 metros de altura (pequeno porte)	Unidade	11			-	R\$ -	2056,56
			Árvore de 5 a 10 metros de altura (médio porte)	Unidade	50			-	R\$ -	34,89
			Árvore com mais de 10 metros de altura (grande porte)	Unidade	9			-	R\$ -	34,89
	VALOR TOTAL ANUAL DO GRUPO 1 = SOMATÓRIO DOS ITENS (1) + (2) + (3)								R\$ -	4757,05
	4		Serviços continuados de apoio administrativo "Copeira", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra em Sergipe. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Copeira (CBO 5134-25)	Posto	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPA POR DEMANDA								R\$ -		
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 4 = SOMATÓRIO DO ITEM (4) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$ -		
5		Serviços continuados de apoio administrativo "Auxiliar de Manutenção de Edificações", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra em Sergipe. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Auxiliar de Manutenção Predial (CBO 5143-10)	Posto	1	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-	
			VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL AUXILIAR MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES POR DEMANDA							
VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 5 = SOMATÓRIO DO ITEM (5) + MATERIAL POR DEMANDA								R\$ -		
MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL VARIÁVEL*								R\$ 24.000,00		
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO = SOMATÓRIO DO GRUPO 1 + ITEM 4 + ITEM 5								R\$ 24.000,00		

* Não será objeto de lances (R\$ 2.000,00 reais mensais) pois trata-se de estimativa para despesas variáveis conforme item 9.20 do Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023 , às ____ : ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA - m ²	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	Serviço de Limpeza e Conservação	Área Interna	3.632,00
		Área Externa	10.102,00
		Área de Esquadria Externa	663,00
TOTAL			

3632
10102
663

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-20
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 0,00
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCLADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS

SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,000%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,000%	0,00
TOTAL		0,000%	0,00

TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	0,00
		SUBMÓDULO 2.1	0,00
		TOTAL	0,00
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	0,00
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	0,00%	0,00
D	SESI / SESC	0,00%	0,00
E	SENAI / SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00
H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,000%	0,00
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		
C	Seguro de Vida		
D	Plano de Saúde		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensis e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00

B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,000%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,000%	0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,000%	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00
		TOTAL	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,000%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,000%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,000%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,000%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,000%	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,000%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			0,00
TOTAL MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00
		MÓDULO 4	0,00

		MÓDULO 5	0,00
		TOTAL	0,00
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	0,00
B	Lucro	10,000%	0,00
	FATURAMENTO	CÁLCULO POR DENTRO	0,00
C	Tributos	0,000	1,0000
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	0,000%	0,00
	C1. B (COFINS)	0,000%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	0,000%	0,00
	SOMA DOS TRIBUTOS	0,000%	0,00
	TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		0,00
	TOTAL MÓDULO 6		0,00
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração		0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		0,00
	SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		0,00
	VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00
		FATOR K	#DIV/0!

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

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (800)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado) - ÁREA EXTERNA				
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "a", "c", "d" e "e" do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).				

	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Preço Homem-Mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M2)
A	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS	0,0006666666666667	R\$ -	R\$ -
Total				

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (1500)

PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M ² (metro quadrado) - ESQUADRIA EXTERNA							
(Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas "b" e "c" do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada)							
	Mão de Obra	(1) Produtividade (1/m2)	(2) Frequência no Mês (horas)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) Ki=(1x2x3)	(5) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(4x5) SUB-TOTAL (R\$/M ²)
A	AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS	0,00263157894736842	16	0,00529773257045984	R\$ 0,000223	R\$ -	R\$ -

1. Divisão de 1 (agente de limpeza) pela metragem (380)

2. Considerando 2 dias de trabalho de 8h

3. Divisão de 1 (agente de limpeza) pelo número de horas trabalhadas por mês (188,76, que é um número definido pela IN 05/2017)

4. Multiplicar 1x2x3 (produtividade x frequência x jornada)

5. Multiplica o 4x5

6. Resultado do valor do por m² limpo

TIPO	METRAGEM	VALOR M2	TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Área Interna	3.632,00	R\$ -	R\$ -	4138,12
Área Externa	10.102,00	R\$ -	R\$ -	33104,96
Esquadrias	663,00	R\$ -	R\$ -	397259,52
		R\$ -	R\$ -	

3632
10102
663

COMPLEMENTO LIMPEZA

COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M² (metro quadrado)
TERESINA-PI

Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS												
Áreas Internas	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço homem/mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores			
Pisos frios	3384,94	0,00125	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	800	1x ao dia	74468,68	4,231175			
Banheiros	184,26	0,005	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	200	2x ao dia	8107,44	1,8426			
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	62,8	0,001	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	1000	1x ao dia	1381,6	0,0628			
	3632				R\$ 0,00				6,136575			
Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS												
Áreas Externas	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Preço homem/mês (R\$)	(1x2) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores			
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos as edificações	2848,9	0,0005555555555556	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	1800	1x por semana	14244,5	0,359709596			
Varrição de passeios e arruamentos	3830,21	0,0001666666666667	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	6000	1x ao dia	84264,62	0,638368333			
Pátios e áreas verdes com alta frequência	3422,89	0,0005555555555556	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	1800	1x por mês	3422,89	0,086436616			
	10102				R\$ 0,00				1,084514545			
Mão de obra: AGENTE DE LIMPEZA ÁREAS INSTITUCIONAIS												
Esquadrias	(A) Qtde (área em m2)	(1) Produtividade (1/M²)	(2) Frequência no mês (horas)	(3) Jornada de trabalho no mês (horas)	(4) (1x2x3) (R\$/M²)	(5) Preço homem/mês (R\$)	(4x5) Subtotal (R\$/M²)	Total mensal R\$	Produtividade	Periodicidade	Área total a ser limpa no mês em m2	Número estimado de colaboradores
Face interna	663	0,0033333333333333	16	0,00529773257045984	0,000282545737091	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	300	quinzenal	1326	0,200909
Face externa sem exposição a risco	663	0,0033333333333333	16	0,00529773257045984	0,000282545737091	R\$ 0,00	R\$ -	R\$ -	300	quinzenal	1326	0,200909
	1326							R\$ 0,00				0,401818
TOTAL GERAL MENSAL DOS SERVIÇOS									R\$	-		
ESTIMATIVA MENSAL DOS MATERIAIS POR DEMANDA									R\$	-		
TOTAL GERAL ANUAL (SERVIÇOS E MATERIAIS SOB DEMANDA)									R\$	-		
Número estimado de colaboradores										7,62290772727273		
Arredondamento												8

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023, às ____: ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5134-25
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	COPEIRA
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

G	Outros		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			0,00
TOTAL MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,000%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,000%	0,00
TOTAL		0,000%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	0,00
		SUBMÓDULO 2.1	0,00
		TOTAL	0,00
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	0,00
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	0,00%	0,00
D	SESI / SESC	0,00%	0,00
E	SENAI / SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00

H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,000%	0,00
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		
C	Seguro de Vida		
D	Plano de Saúde		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensas e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,000%	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00
		TOTAL	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			0,00
TOTAL MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
TOTAL	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,000%	0,00
B	Lucro	0,000%	0,00
FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO	
C	Tributos	0,000	1,0000
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	0,000%	0,00
	C1. B (COFINS)	0,000%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	0,000%	0,00
SOMA DOS TRIBUTOS		0,000%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			0,00
TOTAL MÓDULO 6			0,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS		0,00
VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES		0,00

FATOR K

#DIV/0!

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.051594/2023-41

LICITAÇÃO Nº ____ / 2023

DATA: ____ / ____ / 2023, às ____: ____ HORAS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2023
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

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

DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO - 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-10
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2023

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

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

G	Outros		0,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			0,00
TOTAL MÓDULO 1			0,00
MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	0,000%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	0,000%	0,00
TOTAL		0,000%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2		MÓDULO 1	0,00
		SUBMÓDULO 2.1	0,00
		TOTAL	0,00
SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES			
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	INSS	0,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	0,00
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	0,00%	0,00
D	SESI / SESC	0,00%	0,00
E	SENAI / SENAC	0,00%	0,00
F	SEBRAE	0,00%	0,00
G	INCRA	0,00%	0,00

H	FGTS	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		0,000%	0,00
SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (CCT 2023/2023)		
C	Seguro de Vida		
D	Plano de Saúde		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensas e Diários		0,00
TOTAL MÓDULO 2			0,00
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	0,00
TOTAL MÓDULO 3		0,000%	0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00
		TOTAL	0,00
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00%	0,00
SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA			
4.2	INTRAJORNADA		VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		0,00
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL			0,00
TOTAL MÓDULO 4			0,00
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes		
C	Materiais		
D	Equipamentos		
E	Outros		
TOTAL MÓDULO 5			0,00
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	0,00
		MÓDULO 2	0,00
		MÓDULO 3	0,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
TOTAL	0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	0,00
B	Lucro	10,000%	0,00
FATURAMENTO		CÁLCULO POR DENTRO	
C	Tributos	0,000	1,0000
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	0,00%	0,00
	C1. B (COFINS)	0,00%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	0,00%	0,00
SOMA DOS TRIBUTOS		0,000%	0,00
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			0,00
TOTAL MÓDULO 6			0,00

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
SUBTOTAL (A + B + C + D + E)		0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS		0,00
VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES		0,00

FATOR K

#DIV/0!

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA - LIMPEZA				VALOR	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE	UNITÁRIO (R\$)	
1	Água Sanitária, 1º qualidade, múltiplos usos, ação alvejante, desinfetante e bactericida, conteúdo com 1 litro.	432	Litro		R\$ -
2	Alcool etílico, grau de pureza: mínimo de 70 ° INPM (70% P/P), conteúdo com 1 litro.	240	Litro		R\$ -
3	Alcool etílico, tipo: hidratado, teor alcoólico: 70% (70 ° GL), apresentação : Gel, conteúdo com 5 litros.	36	Unidade		R\$ -
4	Máscara cirúrgica com elástico, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartáveis , caixa com 50 unidades	128	Caixa		R\$ -
5	Luvas multiuso, para limpeza doméstica, em látex, flexíveis, resistentes e antiderrapantes, com bordas ajustadas para aumentar a proteção e evitar a entrada de água. Tamanhos diversos, unidade: par.	200	Unidade		R\$ -
6	Ancinho, tipo vassoura, metálica, com cabo, 22 dentes.	2	Unidade		R\$ -
7	Balde plástico, cor preta, com capacidade para 20 litros.	8	Unidade		R\$ -
8	Cesto de plástico com capacidade de 10 litros (para lixo).	30	Unidade		R\$ -
9	Cesto de plástico, com tampa, com alça e com pedal, cor verde, com capacidade para 100 litros (para lixo).	4	Unidade		R\$ -
10	Cone sinalizador listrado nas cores preta e amarela.	5	Unidade		R\$ -
11	Desentupidor sanitário de borracha flexível, com cabo em madeira, comprimento cabo: 50 cm.	8	Unidade		R\$ -

12	Desinfetante para uso geral, fragrância diversas, conteúdo líquido com 2 litros .	360	Unidade		R\$ -
13	Dispenser para papel toalha interfolha, termoplástica, cor branca, medida LxAxP: 36x26x14cm, compatível com folha 22x21cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	6	Unidade		R\$ -
14	Dispenser para sabonete líquido, termoplástica, cor branca, reservatório líquido de 800ml, medidas: LxAxP: 10,5cm x 25,5cm x 11 cm, sistema de fixação, através de buchas e parafusos que acompanham o produto.	10	Unidade		R\$ -
15	Escova plástica para limpeza de vaso sanitário, com cerdas de nylon, com suporte.	48	Unidade		R\$ -
16	Esponja, de fibra com dupla face.	144	Unidade		R\$ -
17	Esponja limpeza, material: lã de aço carbono, embalagem com 8 unidade.	50	Pacote		R\$ -
18	Flanela amarela, de 1ª qualidade, medindo 60x30 cm.	360	Unidade		R\$ -
19	Inseticida aerossol, eficaz contra mosquito da dengue, combate a pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos e baratas, conteúdo com 450 ml.	60	Unidade		R\$ -
20	Kit Limpeza Espremedor Placa Mop, composto pelos seguintes itens: Balde dobrô capacidade 30 litros 2; Novo capo Telescópio 1,40 m; Haste Americana refil Loop com cinta 320g; Placa Sinalizadora Piso Molhada.	5	Unidade		R\$ -
21	Solução de limpeza multiuso, conteúdo com 500 ml	360	Unidade		R\$ -

22	Limpador multiuso para vidros, tipo: antiembaçante, antiestático e desengordurante, apresentação: Liquida conteúdo com 500 ml.	60	Unidade	R\$	-
23	Luva de couro, segurança, material: couro vacum, características: adicionais: elástico dorso, reforço palma, reforço polegar, tipo: vaqueta. Tamanhos diversos, unidade: par.	6	Unidade	R\$	-
24	Ácido Muriático: Ácido Clorídrico, frasco com 1 litro.	72	Litro	R\$	-
25	Lustra móveis, fragrâncias diversas, conteúdo com 200ml.	24	Unidade	R\$	-
26	Aromatizante de ambiente, aerosol, fragrâncias diversas, conteúdo com 360ml.	360	Unidade	R\$	-
27	Pá coletora de lixo, material coletor: plástico, material cabo: madeira, comprimento cabo: 80 cm, comprimento: 20cm, largura: 18 cm, aplicação: limpeza.	10	Unidade	R\$	-
28	Pá de lixo metálica, cabo madeira longo.	10	Unidade	R\$	-
29	Pano limpeza, material: algodão, comprimento: 85 cm, largura: 60 cm, características adicionais: tipo: saco	240	Unidade	R\$	-
30	Papel Higiênico de 1º qualidade, contendo 30m cada rolo, cor branca, macio e com folha dupla (fardo com 64 rolos)	100	Fardo	R\$	-
31	Papel Toalha interfolhado, com 2 (duas) dobras, cor branca, alta absorvência, medindo 22x21cm (caixa com 2.000 folhas)	300	Caixa	R\$	-
32	Pastilha adesiva sanitária, fragrâncias diversas, caixa com 3 unidades.	360	Caixa	R\$	-

33	Refil Mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade, peso: 300 g, comprimento: 20cm, largura: 22cm, tipo esfregão e lavavel, gramatura: 100g/m ² .	32	Unidade		R\$	-
34	Rodo com duas borrachas, material: cabo madeira plastificada com rosca, comprimento suporte: 30 cm de largura.	48	Unidade		R\$	-
35	Sabão em barra, com 200gr.	240	Unidade		R\$	-
36	Sabão em Pó, embalagem caixa com conteúdo de 500 gramas.	144	Unidade		R\$	-
37	Sabão líquido, tipo detergente, conteúdo com 500 ml.	96	Unidade		R\$	-
38	Sabonete Líquido, perolado para as mãos com substancias umectantes e emolientes, de odor agradável com PH neutro, fragrância diversas, galão com 5 litros.	60	Unidade		R\$	-
39	Saco para lixo, cor azul, capacidade para 60 litros, pacote com 100 sacos.	192	Pacote		R\$	-
40	Saco para lixo, cor preta, capacidade para 100 litros, pacote com 100 sacos.	96	Pacote		R\$	-
41	Tonel de plástico, cor azul, com capacidade de 220 litros (depósito para dispensar o lixo).	6	Unidade		R\$	-
42	Vassoura de pêlo, tipo Noviça, com 40 cm de largura e com cabo.	48	Unidade		R\$	-
43	Vassoura Piaçava, tipo Noviça.	48	Unidade		R\$	-
44	Rodo Limpa Vidro, cabo recolhimento 60cm	12	Unidade		R\$	-
45	Luva de pano para serviços de jardinagem com pigmentos PVC. Unidade: Par	12	Unidade		R\$	-

46	Tapete capacho de vinil sanitizante pedilúvio, medindo 60X40cm.	5	Unidade		R\$	-
47	Lixeira material: plástica, capacidade: 120 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade		R\$	-
48	Lixeira material: plástica, capacidade: 200 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa, roda e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade		R\$	-
49	Saco plástico de lixo, capacidade: 200 L, cor: preta, largura: 90cm, altura: 110cm, características adicionais: reforço, espessura: 12 micra. Aplicação: coleta de lixo, material: polietileno, pacote com 100 unidades.	24	Pacote		R\$	-
50	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 50 metros.	1	Unidade		R\$	-
51	Lixeira material: plástica, capacidade: 60 L, tipo: container, cor: verde, características adicionais: com tampa e pedal, aplicação: coleta de lixo	4	Unidade		R\$	-
52	Mangueira para jardim de 1ª qualidade, flexível, siliconada e trançada com comprimento de 100 metros.	1	Unidade		R\$	-
VALOR TOTAL ANUAL					R\$	-
CUSTO INDIRETO (3 %)					R\$	-
LUCRO (5 %)					R\$	-
SUBTOTAL					R\$	-
TRIBUTOS (8,65%)						
PIS (0,65%)					R\$	-

3%

6,79%

8,65%

0,65%

COFINS (3,00%)	R\$	-	3,00%
ISS (5%)	R\$	-	5,00%
CUSTO TOTAL DO MATERIAL	R\$	-	-

R\$

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA -COPEIRAGEM				VALOR	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE	UNITÁRIO (R\$)	
1	Café, apresentação: torrado moído, intensidade: intensa ou extra forte,. Pacote 250 g.	1.920	Pacote		R\$ -
2	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	360	Unidade		R\$ -
3	Xícara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade:50 ml, características adicionais: com pires. Unidade.	36	Unidade		R\$ -
4	Copo de vidro, transparente. Capacidade:300 ml	30	Unidade		R\$ -
5	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade:1 litro.	35	Unidade		R\$ -
6	Bandeja, comprimento:31 cm, altura:2,40 cm.	35	Unidade		R\$ -
7	Guardanapo de papel. Pacote 50 unidades.	72	Pacote		R\$ -
8	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, , tamanho: 11 cm pacote 500 unidades.	48	Pacote		R\$ -
9	Jarra de vidro. Capacidade:1,3 litros.	3	Unidade		R\$ -
10	Botijão de gás.13 kg, com vasilhame.	24	Unidade		R\$ -
11	Coador café, material: tecido, capacidade:2 litros.	4	Unidade		R\$ -
12	Fósforo, tipo: longo. Caixa 24 unidades.	24	Caixa		R\$ -
13	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm	12	Unidade		R\$ -
14	Pano limpeza, pacote 5 unidades	12	Pacote		R\$ -
15	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado.	2	Unidade		R\$ -
16	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	2	Unidade		R\$ -

17	Kit limpeza espremedor placa mop, composto pelos seguintes itens: balde dobrável capacidade 30 litros 2; novo cabo telescópico 1,40 m; haste americana refil loop com cinta 320g; placa sinalizadora piso molhada.	1	Unidade		R\$	-
18	Refil mop úmido, material: fio de algodão de alta qualidade peso: 300 g, comprimento: 20 cm, largura: 22 cm, tipo esfregão e lavável, gramatura: 100 g/m ² .	6	Unidade		R\$	-
19	Máscara cirúrgica, tipo: não tecido, 3 camadas, uso: descartável. Caixa com 50 unidades	16	Caixa		R\$	-
20	Touca hospitalar, material : Caixa com 100 unidades.	5	Caixa		R\$	-
21	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 2,70 litros.	1	Unidade		R\$	-
22	Leiteira, material: alumínio, capacidade: 5 litros, material cabo: polipropileno.	1	Unidade		R\$	-
23	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	2	Unidade		R\$	-
24	Lixeira, material: polietileno alta densidade, capacidade: 60 litros.	1	Unidade		R\$	-
25	Fogão industrial, material: aço inoxidável, funcionamento: gás.	1	Unidade		R\$	-
26	Panela, material: alumínio, capacidade: 30 litros.	2	Unidade		R\$	-
27	Leite em pó integral, lata de 400g	800	Unidade		R\$	-
28	Adoçante dietético, frasco de 200ml.	48	Unidade		R\$	-
29	Chás digestivos, em sachê, sabores variados (erva-doce, boldo, cidreira, canela, etc.), caixa com 10g (sachê)	300	Caixa		R\$	-

VALOR TOTAL ANUAL	R\$	-	
CUSTO INDIRETO (3 %)	R\$	-	3%
LUCRO (5 %)	R\$	-	6,79%
SUBTOTAL	R\$	-	
TRIBUTOS (8,65%)			8,65%
PIS (0,65%)	R\$	-	0,65%
COFINS (3,00%)	R\$	-	3,00%
ISS (5%)	R\$	-	5%
CUSTO TOTAL DO MATERIAL	R\$	-	

PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES				VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE		
1	Fita isolante elétrica, material básico: pvc auto-extinguível, resistência à tensão: até 750 v, cor:preta, classe temperatura:90 °c, comprimento:20 m, largura:19 mm, espessura:0,15 mm, normas técnicas: não aplicável, características adicionais: não aplicável.	20	Unidade		R\$ -
2	Torneira plástica para lavatório, ½ pol., Tipo longa, cor branca	20	Unidade		R\$ -
3	Sifão universal extensível 72cm branco	25	Unidade		R\$ -
4	Luminária led slim 120cm 18w	100	Unidade		R\$ -
5	Boia de caixa d'água universal	2	Unidade		R\$ -
6	Tampa para vaso sanitário universal para todas as bacias ovais, em polipropileno, higiênico e de fácil limpeza, confortável, resistente.	40	Unidade		R\$ -
7	Disjuntor baixa tensão, funcionamento: termomagnético, modelo: caixa moldada, pólos: 2, c. Nominal:32 a, freq. Nominal:60 hz, interrupção simétrica:4,5 ka, normas : nbrnm 60898/nbriec60947-2, tensão: 120 v, curva de disparo: c	10	Unidade		R\$ -
8	Disjuntor baixa tensão, corrente nominal: 50 a, número de fases: trifásico, referência: sistema n, curva de disparo: c	5	Unidade		R\$ -
9	Cabo elétrico flexível, material: cobre eletrolítico, revestimento: pvc - cloreto de polivinila, temperatura:70 °c, tensão isolamento:750 v, bitola condutor:2,5 mm², rolo com 100 metros.	2	Unidade		R\$ -
10	Cabo elétrico flexível, material: cobre eletrolítico, revestimento: pvc- cloreto de polivinila, temperatura:70 °c, tensão isolamento:750 v, bitola condutor:4 mm², rolo com 100 metros.	2	Unidade		R\$ -

11	CABO PP 4MM, ROLO COM 100M	1	Unidade	R\$	-
12	Serrote profissional, material lâmina: aço temperado sae 1070, tipo: travado, quantidade dentes: 18 por polegada um, material, cabo: plástico, tamanho: 18pol.	1	Unidade	R\$	-
13	Fita veda rosca, material: teflon, comprimento 50m, largura: 18mm.	5	Unidade	R\$	-
14	Tampa condutele / tampa de vedação, material: pvc, cor: branca, bitola:1 pol, características adicionais: tomada universal redonda, cega	10	Unidade	R\$	-
15	Lixa, material: papel, tipo: lixa massa, apresentação: folha, tipo grão: 120, aplicação: parede. Pacote com 50.	10	Unidade	R\$	-
16	1 kit de ferramentas com maleta para manutenção em geral e reparos domésticos com no mínimo 100 peças.	1	Unidade	R\$	-
17	Furadeira, tipo: furadeira e parafusadeira, tamanho mandril:6 mm, tensão alimentação:9,6 v, características adicionais: parafusadeira, 2 velocidades, acessórios:2 baterias, carregador e maleta	1	Unidade	R\$	-
18	Marreta, material: ferro, material cabo: madeira, peso: 2.000g	1	Unidade	R\$	-
19	Talhadeira, material: aço cromo vanádio, tipo: octogonal, comprimento total:150 mm, comprimento ponta:15 mm, altura:15 mm	1	Unidade	R\$	-
20	Válvula descarga, material: metal, tratamento superficial: cromado, bitola:1/2 pol, aplicação: mictório, tipo: automática, tipo uso: acionamento manual	10	Unidade	R\$	-
21	Alicate de pressão, material: ferro, tratamento superficial: aço vanádio, mordente inferior: curvo, ajuste: uma posição, características adicionais: isolamento no cabo,tamanho:10 pol	1	Unidade	R\$	-

22	Lâmpada led, tensão nominal: bivolt 100/240 v, cor: branca fria, temperatura de cor:6500 k, tipo: bulbo	20	Unidade	R\$	-
23	Cadeado, material: latão maciço, material haste: aço, altura:50 mm, largura:25 mm, características adicionais: corpo, pinos e contrapinos em latão	5	Unidade	R\$	-
24	Cadeado, material: latão maciço, material haste: aço, altura:20 mm, largura:25 mm, características adicionais: corpo, pinos e contrapinos em latão	5	Unidade	R\$	-
25	Extensão elétrica, tripolar, cabo pp 3 x 0,75 mm2, c/ 03 tomadas, 2p+ t , padrão novo c/05 metros, 127/220 v.	20	Unidade	R\$	-
26	Tomada simples 10a	20	Unidade	R\$	-
27	Tomada dupla 10a	20	Unidade	R\$	-
28	Interruptor 1 polo/seção de embutir cor branca 250v 10a	15	Unidade	R\$	-
29	Tomada de sobrepor 10a branca	20	Unidade	R\$	-
30	Tomada de sobrepor 20a branca	15	Unidade	R\$	-
31	Canaleta pvc 5mm com adesivo, para fiação, branca 2m	25	Unidade	R\$	-
32	Abraçadeira de naylon 20cm, 200 x 3,6mm, cor preta pacote com 100 unidades	3	Unidade	R\$	-
33	Plug macho com 03 pinos, bipino, 2p + t 10a, 250v	15	Unidade	R\$	-
34	Fita dupla face 2,0m	5	Unidade	R\$	-
35	Fita anti derrapante 5,0m	20	Unidade	R\$	-
36	Pincel trincha 2 e 3 pol	10	Unidade	R\$	-
37	Espátula de raspagem, aço inox 3 pol	2	Unidade	R\$	-
38	Desempenadeira em aço lisa, 26 cm	1	Unidade	R\$	-
39	Balde para argamassa	2	Unidade	R\$	-
40	Colher de pedreiro	2	Unidade	R\$	-
41	Picareta	1	Unidade	R\$	-
42	Peneira de areia	1	Unidade	R\$	-
43	Pá	2	Unidade	R\$	-
44	Enxada	1	Unidade	R\$	-
45	Arco de serra	2	Unidade	R\$	-
46	Lâmina de serra manual	10	Unidade	R\$	-
47	Masseira para argamassa	2	Unidade	R\$	-

48	Torneira de jardim, 1/2 PO, PVC	10	Unidade	R\$	-
49	Desengripante spray FRASCO 300,00 ML	5	Unidade	R\$	-
50	Kit Pintura de Parede com bandeja e dois rolos de pintura	4	Unidade	R\$	-
VALOR TOTAL ANUAL				R\$	-
CUSTO INDIRETO (3 %)				R\$	-
LUCRO (5 %)				R\$	-
SUBTOTAL				R\$	-
TRIBUTOS (8,65%)					
PIS (0,65%)				R\$	-
COFINS (3,00%)				R\$	-
ISS (5%)				R\$	-
CUSTO TOTAL DO MATERIAL				R\$	-

3%
6,79%

8,65%
0,65%
3,00%
5%

RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE AGENTE DE LIMPEZA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA COMPRIDA DE TECIDO RESISTENTE; TECIDO: BRIM 100% ALGODÃO	Unidade	4		R\$ 0,00
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4		R\$ 0,00
3	CAMISA MANGA LONGA (APENAS PARA O PESSOAL EXTERNO)	Unidade	4		R\$ 0,00
4	PAR DE BOTAS EVA	Par	2		R\$ 0,00
5	PAR DE MEIAS	Par	4		R\$ 0,00
6	CHAPÉU	Unidade	1		R\$ 0,00
VALOR TOTAL					R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 0,00

RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE COPEIRA					
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CALÇA SOCIAL	Unidade	4		R\$ 0,00
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4		R\$ 0,00
3	PAR DE SAPATOS SOCIAL NA COR PRETA, EM COURO, DE BOA QUALIDADE	Par	2		R\$ 0,00
4	PAR DE MEIAS	Par	4		R\$ 0,00
5	DÓLMAN MANGA ¾	Unidade	2		R\$ 0,00
VALOR TOTAL					R\$ 0,00
VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES					R\$ 0,00