

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	170214-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA	ALDO GOMES MIRANDA	18/05/2026 13:33 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		10280.000051/2026-33

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

Superintendência Regional de Administração no Estado do Pará
(Processo Administrativo nº 10280.000051/2026-33)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação do serviço continuados de limpeza e higienização, para atender a atender a SRA/PA, PFN/PA, PSFN/Santarém, PSFN/Marabá, SPU/PA, SRTB/PA e Unidades Descentralizadas, com fornecimentos de material, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE DE POSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
		SRA/PA		1	R\$5.476,68	65.720,16
		PFN/PA		3	R\$19.191,51	R\$ 230.298,12
		PSFN /SANTARÉM		1	R\$ 7.518,18	R\$ 90.218,16

1	LIMPESA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO, COM MÃO DE OBRA E MATERIAIS	PSFN/MARABÁ	POSTO	1	R\$ 5.733,17	R\$ 68.798,04
		SPU/PA		3	R\$ 20.260,86	R\$ 243.130,32
		SRTB/PA		3	R\$ 18.219,48	R\$ 218.633,76
		SRTB /CASTANHAL		1	R\$ 5.352,21	R\$ 64.226,52
		SRTB /ALTAMIRA		1	R\$ 5.314,40	R\$ 63.772,80
		SRTB/MARABÁ		1	R\$ 5.633,70	R\$ 67.604,40
		VALOR TOTAL			R\$ 92.700,19	R\$ 1.112.402,20

1.1.1. A planilha de composição de custos deverá ser elaborada de acordo com o que dispõe a IN SEGES/MP nº 05/2017.

1.1.2. Na planilha de custo e formação de preços não levou-se em conta na composição da remuneração o Adicional de insalubridade/periculosidade, uma vez que os serviços não se enquadra nos requisitos na NR 15 e em conformidade com a Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2027, Registro PA000112 /2026.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, item 4.19.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são enquadrados como comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente pelo edital com base nas especificações usuais do mercado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do § 1º, Art. 3º, do Decreto nº 9.507 /2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da SRA/PA.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados do termo inicial da vigência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I. ID PCA no PNCP: 00489828000155-0-000020/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;

- III. *Id do item no PCA:* 61,62,63 e 64;
- IV. *Classe/Grupo:* 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA;
- V. *Identificador da Futura Contratação:* 170214-31/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **item 6**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. *As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente devem obedecer a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.*

4.1.2. *A futura contratada deve promover curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, conforme determina o art. 6º, inciso V, da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI /MPOG.*

4.1.3. *Os materiais a serem fornecidos pela contratada devem atender aos requisitos ambientais previstos no Art. 5º, incisos I a IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, abaixo transcritos:*

I – *que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;*

II – *que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*

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

IV – *que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres Hazardous Substancesdifenil-polibromados (PBDEs).*

4.1.4. *Os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.*

4.1.5. *A contratada deve utilizar preferencialmente documentos em meio digital, assinados eletronicamente, a fim de reduzir o uso de papel.*

4.1.6. *A contratação deve atender à critérios de sustentabilidade nas seguintes dimensões:*

a) *Econômica: deverá ser firmado, entre a contratante e a contratada, um Instrumento de Medição de Resultado - IMR, com indicadores que avaliarão a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, devendo haver uma proporcionalização do custo mensal do contrato em função da qualidade observada, possuindo um caráter educativo e evitando o desperdício de recursos públicos em serviços mal prestados ou prestados de forma insatisfatória ou incompleta.*

b) Social: tratando-se de serviços continuados com mão-de-obra exclusiva, a contratação deve atender aos seguintes requisitos determinados pelo Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024:

- * A contratada deve promover o cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive as relativas à saúde e segurança dos trabalhadores, devendo fornecer os Equipamentos de Proteção Individual necessários aos seus funcionários e obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho editadas pelo Ministério do Trabalho (NR 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 23, 24, 26, 28 e 35, rol não exaustivo). Consulta disponível no site: <https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-detrabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>.
- * É expressamente proibido submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dúvida ou trabalho forçado;
- * É vedada a utilização de trabalho realizado por menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, conforme legislação específica;
- * É proibido submeter menor de 18 (dezoito) anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pela Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- * A contratada deve possuir setor ou profissional adequado para receber e tratar denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- * A contratada é solidariamente responsável por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista;
- * Os períodos de férias dos trabalhadores devem ser estabelecidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias (Art. 135, CLT) e de forma transparente com os funcionários de forma a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades de serviço;
- * Somente serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação;
- * Deverá ser observada reserva de vagas, no percentual de 8%, para ocupação por mulheres em situação de violência doméstica, conforme determina o Decreto nº11.430/2023; e
- * É permitida, a pedido do terceirizado, a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza do serviço e após avaliação do responsável pela unidade sobre a conveniência e oportunidade, nas seguintes hipóteses:
 - * diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e
 - *necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

c) Ambiental: Os dirigentes e a equipe que prestará os serviços deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade ambiental, promovendo maior conscientização sobre a necessidade de evitar o desperdício de água, energia elétrica, papéis e demais materiais/recursos utilizados no ambiente de trabalho, bem como o adequado descarte do lixo comum gerado durante as atividades, minimizando, desta forma, os impactos ambientais e gerando economia de recursos.

Os equipamentos de limpeza que gerem ruídos em seu funcionamento devem observar a Resolução CONAMA nº 20 /1994.

d) Cultural: Deverão ser respeitados os elementos de identidade cultural (religião, tradições, símbolos, histórias compartilhadas, sotaque etc.) dos profissionais que atuarem no contrato, bem como manifestações de suas crenças, convicções e religião, devendo ser obedecidos o uniforme, a jornada e o horário de trabalho estabelecidos.

São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais para compor o quadro da empresa.

QUANTO À NECESSIDADE DA CONTRATADA PROMOVER A TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.1.7. Não será necessária a transição contratual diante do objeto da prestação do serviço.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou modelos pela Contratante.

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

4.3. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas ou produtos pela Contratante.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. *Na presente contratação não será exigida do licitante/interessado carta de solidariedade de fabricante.*

Subcontratação

4.5. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

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

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

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

4.7.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.7.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

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

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

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

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

4.13. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.13.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação,

sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.19.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.19.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, **de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 à 17:00 horas.**

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

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

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

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

Instalação de escritório

4.28. **Não exigido devido aos impactos no orçamento estimativo e na competitividade do certame, com o potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia.**

Margem de Preferência

4.29. ***O objeto da contratação não enquadra-se na margem de preferência.***

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. ***A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:***

5.1.1. Início da execução do objeto: ***após início da vigência do contrato.***

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *Será adotado como referência o caderno de logística para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação.*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: à critério da demanda de cada Unidade, pode-se realizar adaptações e definir frequência/periodicidade distinta para as atividades elencadas abaixo:*

SERVENTE DE LIMPEZA	CÓDIGO: 5143-20
Descrição Sumária	Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente
Jornada de Trabalho:	40h semanais, com no mínimo 1h de descanso
Grau de Instrução:	Formação mínima: Ensino fundamental completo

5.1.4. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com entrada às 08 (oito) horas) e saída às 17(dezessete) horas, com 1 (uma) hora de intervalo intrajornada, conforme o Art. 71, § 1º da Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- Arquivo Geral da Superintendência Regional de Administração no Pará - SRA/PA: Travessa Mauriti, 2789, Marco, Belém/PA.
- Superintendência do Patrimônio da União no Pará - SPU/PA: Passagem São Luiz, nº 4700, esquina com a Avenida Senador Lemos, Bairro Sacramento, Belém/PA, CEP 66123-650.
- Superintendência Regional do Trabalho no Pará - SRTB/PA: Tv. Nove de Janeiro, 1569 - São Braz, Belém - PA, 66060-575.
- Agência Regional do Trabalho em Altamira - ART/ALT: Rua Acesso Dois, S/nº - Bairro: Premem, Altamira/PA. CEP: 68372-577.
- Gerência Regional do Trabalho em Marabá - GRT/MBA: Folha 31, Quadra 1, Lote 3, Bairro: Nova Marabá CEP 68507-530
- Agência Regional do Trabalho em Castanhal - ART/CAST: Av. Barão do Rio Branco, 1721, Bairro: Titanlândia, Castanhal-PA. CEP:68741-515.
- Procuradoria da Fazenda Nacional no Pará - PFN/PA: Travessa Dom Romualdo DE Seixas, 651, Bairro: Umarizal, Belém-PA. CEP: 66050-110.
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Santarém - PSFN/STM: Travessa Silvino Pinto Nº 654, Bairro: Santa Clara, Santarém-PA. CEP: 68005-330.
- Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Marabá - PSFN/MBA: Folha 27, Quadra Especial, Avenida VP Nº 8, Shopping VerdesMares, Piso Térreo, Bairro: Nova Marabá, Marabá-PA. CEP: 68.509-100.

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *07:00 h às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas.*

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

Diariamente:

Varrer todas as dependências, exceto áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó;

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bemcomo dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e outros similares;

Retirar o pó dos aparelhos telefônicos e microcomputadores com flanelas e produtos adequados;

Limpar pisos, paredes, portas, divisórias e vidros;

Limpar e desinfetar os banheiros com saneante domissanitário e coletar o respectivo lixo, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

Limpar com produto adequado as mesas e os assentos da copa, no mínimo 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

Limpar pias e eletrodomésticos da copa e do refeitório;

Limpar os corrimãos;

Abastecer com papel toalha os banheiros, o refeitório e a copa sempre que se fizer necessário;

Abastecer com sabonete líquido e papel higiênico os banheiros sempre que se fizer necessário;

Retirar o lixo das salas, banheiros, copa, refeitório e recepção pelo menos 2 (duas) vezes por dia e sempre que se fizer necessário;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendama necessidade de uma frequência diária;

Abastecer com álcool gel os recipientes próprios distribuídos nos locais de circulação pública dos órgãos;

Os resíduos sólidos deverão ser coletados e encaminhados para o sistema de coleta público separadamente, de acordo com a respectiva categoria, conforme orientações da fiscalização do contrato.

Varrer a área externa

Semanalmente:

Limpar portas, batentes e divisórias;

Retirar manchas de pisos, paredes, divisórias, portas e vidros;

Lustrar todo mobiliário envernizado e encerado;

Limpar forrações de couro ou de material sintético em assentos, cadeiras e poltronas;

Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, dentre outros;

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

Passar pano úmido com saneantes domissanitários ou álcool nos telefones;

Limpar os espelhos 3 (três) vezes por semana e sempre que se fizer necessário;

Retirar o pó e os resíduos dos quadros em geral;

Limpar os vidros e as fachadas envidraçadas (face interna/externa);

Lavar com saneante domissanitário a copa e o refeitório;

Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendama necessidade de uma frequência semanal.

Mensalmente:

- Limpar livros e periódicos, estantes e armários;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro e outros similares;
- Lavar a área destinada à garagem/estacionamento;
- Limpar e/ou lavar a área que abriga a central de ar condicionado e o depósito;
- Limpar todos os vidros (face externa/interna) aplicando-lhes produtos anti-embaçantes, observando as normas de segurança do trabalho;
- Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendama necessidade de uma frequência mensal.

Trimestralmente:

- Limpeza do piso;
- Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendama necessidade de uma frequência trimestral;
- Lavar a face externa de todos os vidros, ressaltando que, para a realização da presente tarefa, a empresa deverá observar rigorosamente as normas de prevenção de acidentes e segurança do trabalho;
- Proceder à limpeza das áreas ajardinadas, retirando toda espécie de lixo.

O rol de tarefas e de periodicidade listado nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bemcomo uma frequência diferenciada de alguma atividade, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento ademandas existentes, desde que as atividades sejam adequadas à CBO 5143-20 - Faxineiro;

5.3.1. Os produtos a serem utilizados deverão observar os cuidados de conservação de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da SRA/PA, PFN/PA e seccionais, SPU/PA, CGU/PA e SRTB/PA e subunidades.

5.3.2. Considerando as atribuições necessárias, a CBO compatível seria a de nº 5143-20 - faxineiro / servente de limpeza

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. A obrigação de materiais CBO de limpeza refere-se às responsabilidades e requisitos que os trabalhadores de limpeza devem cumprir para garantir a eficiência e a segur

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA O ARQUIVO MAURITI

MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUATIDADE TRIMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL

Água sanitária, uso doméstico, à base de hipoclorito de sódio, frasco de 1 litro	2	-	24
Álcool líquido a 54º, frasco de 1 litro	1	-	12
Aromatizante spray (purificador de ambiente), livre de CFC, frasco de 360ml	2	-	24
Desinfetante para uso geral, com ação germicida, bactericida e fungicida, superconcentrado, frasco de 2 litros	1	-	12
Desodorizador para vaso sanitário, pastilhas adesivas, aromas variados, caixa com 3 unidades	2	-	24
	2	-	24

Detergente lava-louças, aromas variados, frasco de 500ml			
Limpador multiuso (tipo Veja), frasco de 500ml	2	-	24
Escova de mão multiuso, tamanho grande, com cerdas de polipropileno	-	-	1
Esponja dupla face, unidade	6	-	72
Flanela, 100% algodão, na cor laranja, tamanho 60x40cm, unidade	2	-	24
Inseticida aerossol, frasco de 360ml	2	-	24
Desentupidor líquido para ralos e vaso sanitário, frasco de 1 litro	-	1	4
Esfregão MOP giratório, refil de microfibra	-	1	4
Luva em látex antiderrapante e impermeável para limpeza geral, tamanho M, 1 par	-	1	4
Naftalina pura, em bolas, 1kg	-	1	4
Pá coletora de lixo em plástico, com borda emborrachada e cabo de 1,20m a 1,50m de comprimento, unidade	-	-	1
Pano de chão de saco alvejado, tamanho 40x70cm, cor branca, unidade	2	-	24
Papel higiênico, rolo de 30m, picotado, folha dupla, extra branco, super macio, pacote com 12 unidades	1	-	12
Papel toalha interfolhado, branco, duas dobras, alta absorção, folhas de 21x23cm, fardo com 1.250 folhas	2	-	24
Rodo emborrachado de 40cm, cabo em madeira com encaixe rosqueado medindo entre 1,20m a 1,50m. Unidade	-	-	2

Sabão em pó biodegradável, embalagem com 500g	2	-	24

Sabonete cremoso líquido para mãos, com ph neutro, antialérgico. Frasco de 1 litro	1	-	12
Saco para lixo de 100 litros, cor preta, super resistente, reciclável, de acordo com as normas da ABNT NBR, pacote com 5 unidades	2	-	24
Saco para lixo de 50 litros, cor preta, super resistente, reciclável, de acordo com as normas da ABNT NBR, pacote com 10 unidades	3	-	36
Saco para lixo de 30 litros, cor preta, super resistente, reciclável, de acordo com as normas da ABNT NBR, pacote com 10 unidades	1	-	12
Saponáceo em pó, embalagem com 300g	1	-	12
Escova sanitária com suporte, em plástico, com cerdas resistentes e flexíveis	-	-	1
Vassoura com cerdas de piaçava, 13cm de comprimento, cabo em madeira com encaixe rosqueado medindo entre 1,20m a 1,50m. Unidade	-	1	4

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS A SEREM
DISPONIBILIZADOS PARA O ARQUIVO
MAURITI

ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	QUANTIDADE
MOP GIRATÓRIO com balde com calça e capacidade para 14 litros, cesto e moldura, cabo telescópico. Unidade.	01
ASPIRADOR para sólidos e líquidos com alto poder de sucção, ajustável carpete/piso, para cantos e estofados, barril com capacidade mínima de 10 litros, potência mínima de 1200 w, com nível de potência sonora de no máximo 70 Dba, acompanhado de todos acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento.	01
DESENTUPIDOR manual para vaso sanitário, em plástico, com cabo de madeira	01

ESCADA de abrir (em V), em alumínio com 05 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01
EXTENSÃO elétrica de 50 metros, com pino macho e fêmea.	01
LAVADORA de alta pressão, 127V, 2.000 PSI	01
MANGUEIRA de jardim de 1/2 x 2mm, com 30m, em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola (deve ser compatível com a entrada da lavadora de alta pressão.	01
SINALIZADOR de aviso “Piso Molhado”.	01

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A PFN/PA

ENTREGA MENSAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE/ANUAL
1	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	10	120
2	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 01 litro.	12	144

3	ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 92,86%. 500ml	1	12
4	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), livre de CFC, 360 ml.	20	240
5	DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado.	Galão de 5 litros - 03	36
6	DESODORIZADOR/LIMPADOR: para vaso sanitário, com tripla ação: mantenha o vaso limpo, fresco e com cheiro de limpeza – aromas variados	20	240
7	ESPONJA lã de aço, macia, tipo palha de aço, fina	10	120
8	EVITA MOFO, pote de 180 g, aromas variados	100	1.200
9	MULTILIMPADOR desengordurante para uso geral, tipo veja limpeza pesada multiuso	10	120

10	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca.	10	120
----	--	----	-----

11	PAPEL HIGIÊNICO, rolo de 60m, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio. Fardo com 64 rolos de 60m x 10 cm cada	2	24
12	PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser.	Fardo com 8 pacotes 1250	96
13	SABÃO EM PÓ, biodegradável. Embalagem com 500g	12 Unidades de 500 gramas	144
14	SACO para lixo de 200 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	10 pacotes com 5 unidades	120
15	SABÃO EM BARRA 200 gramas.	5	60
16	SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	15 pacotes com 5 unidades	180
17	SACO para lixo de 50 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação	30 pacotes com 5 unidades	360
18	SACO para lixo de 30 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação	15 pacotes com 5 unidades	360
19	SAPONÁCEO EM PÓ	2	24
20	Flanela 100% algodão para uso geral, medida 28X38	1	12

ENTREGA BIMESTRAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE/BIMESTRAL
21	LIMPA CERÂMICA E AZULEJOS, com alto poder desincrustante, removedor de sujeiras pesadas, com perfume agradável	Galão de 5 litros	01

ENTREGA TRIMESTRAL

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE/ANUAL
22	ESCOVA DE MÃO, modelo grande, com fibras duras	1	04
23	ESCOVÃO de piaçava, comprimento cabo: 1,20 m a 1,50m, cepo: 40 cm (para lavagem de piso de cimento	1	02
24	LUVA de borracha, de punho longo nº 07, tamanhos P/M/G.	10 G, 5 M, 5 P	20
25	PANO de cozinha para mãos, felpudo, em algodão, 60 x 40 cm	1	4
26	VASSOURA cerdas de nylon sintética, comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada.	02	8
27	SABONETE CREMOSO LIQUIDO, de odor agradável, com ph neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão de 5 litros	2
28	Rodo de aluminio com comprimento de 100 cm.	3	9

29	Esfregão MOP giratório, refil de microfibra	3	12

ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE/ANUAL
------	----------	----------------------	------------------

30	ESFREGÃO para limpeza de vidros, rosqueável, que permita manuseio com ou sem cabo, conforme modelo do rodo	1	02
31	ESPANADOR DE TETO para remoção de teia de aranha, com cabo longo.	1	02
32	INSETICIDA EM AEROSOL, contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos.	2	4
33	ANTIFERRUGEM: removedor de ferrugem de pisos, vaso sanitário e pias 250 ml.	1	1
34	TOALHA DE PISOS PARA BANHEIRO E COPAS 60 X 70. (Estilo tapete em cor escura)	2	4
35	ESPANADOR de PÓ feito de PENA 42 cm	3	4
36	VASSOURINHA E SUPORTE, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	2	4
37	ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 92,86%. 500ml	2	4
38	ÁLCOOL etílico hidratado, gel 54%. 500ml	3	6
39		1	2

	VASSOURA GARI: com cerdas de piaçava sintética 13cm de comprimento, cabo de madeira aparelhada e lixada de 1,20m a 1,50, cepo 40cm, para uso em		
40	PINCEL para limpeza de teclado de computador	3	6
41	SINALIZADOR de piso molhado	2	4
42	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade e resistência a impacto, paredes e fundo reforçado no encaixe da alça, capacidade 20 litros	3	6
43	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade e resistência a impacto, paredes e fundo reforçado no encaixe da alça, capacidade 15 litros	3	6

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A PFN PA

ENTREGA NA IMPLANTAÇÃO DO CONTRATO

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE/ANUAL
44	EXTRATOR E ASPIRADOR de pó para sólidos e líquidos, ajustável carpete/piso, para cantos e estofados, especificações mínimas 30 litros e 1.300W, 110v, acompanhado de todos os acessórios, necessários ao bom funcionamento e utilização do equipamento, <u>com reposição do filtro a cada 6 meses.</u>	1
45	EXTENSÃO DE 50 metros com pino macho e fêmea	1
46	LAVADORA de alta pressão profissional especificações mínimas 2.176 Psi /libras 500 L/h 2.200 W com motor a indução 110V	1
47	ENXADA	01

48	SINALIZADOR para piso molhado	02
----	-------------------------------	----

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A PSFN/MARABA

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	
1	AEROSOL com concentrado à base d'água, óleo mineral, monoetanolamina e butano/propano como propelente, para limpeza de superfícies em aço escovado (Brilho Inox ou similar).	Unidade de 500 ml	1 mensal	12
2	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 01 litro.	Cx. cf 12 unidades de 1 litro	1 mensal	12
3	ÁLCOOL etílico hidratado, em gel 70°.	Galão de 5 litros	1 trimestral	4
4	ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 70°.	Cx. com 12 unidades de 1 litro	1 trimestral	4
5			1 anual	1

	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), livre de CFC.	Cx. cf 12 unidades de 360 ml		
6		Unidade	1 trimestral	4

	BALDE em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 12 litros.			
7	DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, superconcentrado.	Galão de 5 litros	1 mensal	12
8	DETERGENTE NEUTRO super-concentrado.	Galão de 5 litros	1 trimestral	4
9	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +f 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	2 mensal	24
10	ESPONJA DE AÇO para limpeza pesada.	Unidade	2 mensal	24
11	ESCOVA DE MÃO, modelo grande, com fibras duras.	Unidade	1 trimestral	4

12	FLANELA, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm.	Unidade	2 mensal	24
13	LIMPA VIDROS.	Galão de 5 litros	1 trimestral	4
14	LIMPADOR MULTIUSO "FLOTADOR", limpeza universal pesada, super concentrado.	Galão de 5 litros	1 trimestral	4
15	LUSTRA móvel, com perfume agradável.	Unidade de 200 ml	2 mensal	24
16	LUVA de borracha, de punho longo	Par	1 (semestral) Tam. M	2
17	LUVA EM LÁTEX, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza	Par	1 trimestral Tam. M	4
18	PÁ PARA LIXO EM PLÁSTICO para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 100 cm de comprimento.	Unidade	1 trimestral	4
19	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso cor branca.	Unidade	2 mensal	24
20	PAPEL HIGIÊNICO, rolo de 60m, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio.	Fardo com 64 rolos de 60 metros	1 mensal	12
21	PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser	Fardo com 5 pacotes, contendo 200 folhas em cada pacote, totalizando 1000 fls.	4 mensal	48

22	RODO, para piso, com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em	Unidade	1 trimestral	4
	madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.			
23	SABÃO EM BARRA 200 gramas.	Unidade	1 mensal	12
24	SABÃO EM PÓ, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 1 quilo, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O	Cx com 1 2 unidades de 1 quilo	1 trimestral	4

	produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.			
25	SABONETE CREMOSO LIQUIDO, de odor agradável, com ph neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	Galão de 5 litros	3 mensal	12
26	SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Unidade	1 mensal Unidade considerada Pacotes com 10 unidades	12
27	SACO para lixo de 40 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	Unidade	6 mensal Unidade considerada pacote com 10 unidade	72
28	VASSOURA DE PÊLO, Material Cerdas: pêlo sintético, Cabo de madeira, Comprimento Cabo: 1,50 m, Comprimento. Cepo: 40 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica.	Unidade	1 trimestral	4
29	VASSOURINHA com suporte para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	Unidade	2 semestral	4
30	VASSOURA, material em nylon comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, Aplicação: limpeza em geral, cerdas de 13cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada	Unidade	1 trimestral	4
31	VASSOURA DE TETO (para remover teia de aranha) cabo longo.	Unidade	2 anual	2
32	Esfregão MOP giratório, refil de microfibra	Unidade	1 trimestral	4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS	QUANTIDADE
1	EXTRATOR E ASPIRADOR de pó para sólidos e líquidos, ajustável carpete /piso, para cantos e estofados, especificações mínimas 30 litros e 1.300W, 110v, acompanhado de todos os acessórios, necessários ao bom funcionamento e utilização do equipamento, <u>com reposição do filtro a cada 6 meses.</u>	01
2	DISPENSER para papel toalha, conforme o tamanho do papel a ser entregue.	04
3	DISPENSER para sabonete líquido.	04
4	DISPENSER para álcool em gel.	02
5	ESCADA de abrir (em V), em alumínio com 10 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01
6	ESCADA de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01
7	EXTENSÃO de 30 metros, com pino macho e fêmea.	
8	MANGUEIRA em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros	01
9	RODO plástico para escoamento de piso, cabo com em madeira, plastificado, comprimento de até 1,50m.	01
10	SINALIZADOR de aviso de “Piso Molhado”.	01
11	SUPORTE limpa tudo com cabo de alumínio.	01
12	LAVADORA de alta pressão profissional especificações mínimas 2.176 Psi/libras 500 L/h 2.200 W com motor a indução 110V	01

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A PSFN/SANTARÉM

ENTREGA MENSAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE/ANUAL
1	ESPONJA sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética	12	144

	abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		
2	ÁGUA SANITÁRIA, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 01 litro.	12	144		
3	ÁLCOOL etílico hidratado, líquido 92,86%.	12	144		
4	AROMATIZANTE spray (purificador de ambiente), livre de CFC, 360 ml.	16	192		
5	DESINFETANTE para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, super concentrado.	Galão de 5 litros - 1	12		
6	DESODORIZADOR/LIMPADOR: para vaso sanitário, com tripla ação: mantenha o vaso limpo, fresco e com cheiro de limpeza – aromas variados	12	144		
7	ESPONJA lã de aço, macia, tipo palha de aço, fina	8	96		
8	EVITA MOFO, pote de 180 g, aromas variados	5	60		
9	MULTILIMPADOR desengordurante para uso geral, tipo veja multiuso 500 ml	4	48		

10	PANO DE CHÃO de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso - cor branca.	5	60
11	PAPEL HIGIÊNICO, rolo de 300 m, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio.	2 fardos com 8 rolos de 300m cada	24
12	PAPEL TOALHA interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser.	10 Fardos com 5 pacotes de 1250 fls	120
13		4	48

	SABÃO EM PÓ, com tensoativo biodegradável, contendo dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química e registro no Ministério da Saúde. Embalagem com 500g		
14	SACO para lixo de 200 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	10 pacotes com 5 unidades	120
15	MICROOLEO ANTIFERRUGEM SPRAY 500ML	1	12
16	SACO para lixo de 100 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190,9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação.	10 pacotes com 5 unidades	120
17		10 pacotes com 5 unidades	120

	SACO para lixo de 20 litros, cor preta, 7 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter toda especificação		
18	SAPONÁCEO EM PÓ	2	24
19	SABONETE CREMOSO LÍQUIDO, de odor agradável, com PH neutro, umectante, antialérgico (pronto uso), com dados do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	1 galão de 5 litros	12
20	PANO MULTIUSO, azul	2 pacotes com 5 unidades	24

21	FLANELA 100% algodão, branca, para uso geral medindo 60x40 cm	1	12
22	FILTRO descartável para aspirador de pó e água, de acordo com o modelo do aspirador	1	12
23	INSETICIDA EM AEROSSOL contra o mosquito da dengue, combate pragas caseiras, moscas, mosquito e pernilongos. 300ml	8 de 300ml	96
24	LUSTRA MÓVEL COM PERFUME agradável 200ml	5 de 200 ml	60

ENTREGA BIMESTRAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE	QUANTIDADE/BIMESTRAL
25	LIMPA CERÂMICA E AZULEJOS, com alto poder desincrustante, removedor de sujeiras pesadas, com perfume agradável	1 galão de 5 litros	12
26	LIMPA vidros à base de detergentes e solventes de alto rendimento e secagem	1 galão de 5 litros	6

ENTREGA TRIMESTRAL

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE/ANUAL
27	VASSOURA DE PELO: com cerdas de pelo sintético, cabo de madeira de 1 ,20m a 1,50, cepo 40cm, cabo reto, lixado e recoberto de capa plástica	1	4
28	VASSOURA GARI: com cerdas de piaçava sintética 13cm de comprimento, cabo de madeira aparelhada e lixada de 1,20m a 1,50, cepo 40cm, para uso em limpeza geral.	2	8
29		2	8

	ESCOVA DE MÃO, modelo grande, com fibras duras		
30	LIMPA CERÂMICA E AZULEJOS, com alto poder desincrustante e removedor de sujeiras pesadas com perfume agradável	Galão de 5 litros - 2	8

31	LUVA EM LÁTEX, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza tamanho M	6	32
32	TOALHA PARA BANHEIRO e COPA 60X70	2	8
33	PANO DE COZINHA para mãos, felpudo em algodão, medindo 60x40	4	32
34	ESFREGÃO MOP giratório, refil de microfibra	1	4

ENTREGA QUIADRIMESTRAL

35	PÁ COLETORA em plástico para recolhimento de lixo, cabo de madeira, com 1,00m a 1,20m de comprimento	1	4
----	--	---	---

ENTREGA SEMESTRAL

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE/ANUAL
36	ESFREGÃO para limpeza de vidros, rosqueável, que permita manuseio com ou sem cabo, conforme modelo do rodo	1	02
37		1	02

	ESPANADOR DE TETO para remoção de teia de aranha, com cabo longo.		
38	TOALHA DE PISOS PARA BANHEIRO E COPAS 60 X 70. (Estilo tapete, em cor escura)	2	4
39	ESPANADOR de PÓ feito de PENA 42 cm	1	2
40	VASSOURINHA E SUPORTE, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	2	4
41	MICROÓLEO antiferrugem	1 Spray 500ml	2

42	RODO plástico para escoamento de piso, cabo em madeira plastificado, comprimento de até 1,50	1	12
----	--	---	----

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA A PSFN/SANTARÉM

ENTREGA NA IMPLANTAÇÃO DO CONTRATO

ITEM	MATERIAL	QUANTIDADE/ANUAL
43	Extrator e aspirador de pó para sólidos e líquidos, ajustável carpete/piso, para cantos e estofados, especificações mínimas 30 litros e 1.300W, 110v, acompanhado de todos os acessórios, necessários ao bom funcionamento e utilização do equipamento, <u>com reposição do filtro a cada 6 meses.</u>	1
44	SINALIZADOR DE PISO MOLHADO	2
45	EXTENSÃO DE 30 metros com pino macho e fêmea	1
46	DISPENSER para papel toalha, conforme o tamanho do papel a ser entregue	4

47	DISPENSER para sabonete líquido	4
48	DISPENSER para álcool em gel	2
49	ESCADA de abrir em V, em alumínio com 10 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha	1
50	ESCADA de abrir em V, em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha	1
51	MANGUEIRA em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros	1
52	LAVADORA de alta pressão profissional especificações mínimas 2.176 Psi/libras 500 L/h 2.200 W com motor a indução 110V	1

MATERIAIS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO SPU

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS E MATERIAIS	Unidade /QUANT.	PERIODICIDADE	QUANT. ANUAL
1	Vassoura plástica 22 dentes, rastelo com cabo - Grama jardim.	02 Unidade	ANUAL	02
2	<u>Extratora/aspirador</u> de pó para sólidos e líquidos, especificações mínimas 30 litros e 1.400W, 110v, acompanhado de todos os acessórios, necessários ao bom funcionamento e utilização do equipamento.	01 Unidade	ANUAL	01
3	<u>KIT</u> (Especificações mínimas: Carrinho + Balde 30/50L + Esfregão + Mop Pó + Pá+ Prateleiras+Saco 90L Material: Polipropileno Medidas aproximadas Carro: 120 x 46 x 100 cm (CxLxA). Medidas aproximadas Cabo: 130 cm. Medidas aproximadas Pá: 96 cm. Peso: 22Kg, Material do Cabo: Alumínio Material do Pano: Algodão Incluindo Balde centrifugador	03 kits	ANUAL	03
4	Dispenser para papel toalha, conforme toalhas.	02 UNIDADE	ANUAL	02
5	Dispenser para sabonete líquido.	02 UNIDADE	ANUAL	02
6	Dispenser para álcool em gel.	02 UNIDADE	ANUAL	02

7	Porta para papel higiênico em PVC ou similar para rolo de 250.	02 UNIDADE	ANUAL	02
8	Desentupidor para vasos sanitários.	02 UNIDADE	ANUAL	02
9	Escada de abrir em V, em alumínio com 12 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01 UNIDADE	ANUAL	01

10	Escada de abrir em V, em alumínio com 06 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01 UNIDADE	ANUAL	01
11	Escada multifuncional com plataforma 4x4 16 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha.	01 UNIDADE	ANUAL	01
12	Enceradeira industrial, deverá ser entregue com os respectivos acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento. (discos, etc)	01 UNIDADE	ANUAL	01
13	Extensão de de 30 metros, com pino macho e fêmea cabo PP 2 x 2,2 mm.	01 UNIDADE	ANUAL	01

14	Extensão de de 50 metros, com pino macho e fêmea. Cabo PP 2 x 2,2 mm.	01 UNIDADE	ANUAL	01
15	Lavadora de alta pressão profissional especificações mínimas 2.176 Psi /libras 500 L/h 2.200 W com motor a indução 110V.	01 UNIDADE	ANUAL	01
16	Sinalizador de aviso PISO MOLHADO	06 UNIDADE	ANUAL	06
17	Enxada média, em aço, com 23 a 24cm de largura, com cabo	02 UNIDADE	ANUAL	02
18	Aerosol concentrado a base d'água óleo mineral, monoetanolamina e butano /propano como propelente, para limpeza de superfícies em aço escovado (tipo Brilho Inox ou similar).	01 UNIDADE		
		500 ML	MENSAL	12
19	Água sanitária, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro do Ministério da Saúde. Embalagem plástica de 01 litro.	12 LITRO	MENSAL	144
20	Álcool etílico hidratado, em gel 70°.	03 LITRO	MENSAL	36

21	Álcool etílico hidratado, líquido 92,86%.	02 CX C/ 12 UNIDADES DE 1 LITRO.	MENSAL	24
22	Aromatizante spray (purificador de ambiente), livre de CFC.	12 UNIDADES DE 360 ML	MENSAL	144
23	Desinfetante pronto para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida, superconcentrado.	02 GALÃO DE 5 LITROS	MENSAL	24
24	Detergente líquido lava-louças, neutro, glicerinado neutro ou coco.	10 Unidades de 500 ML	MENSAL	120
25	Detergente líquido neutro super concentrado para lavagem de pisos em geral, com intenso tráfego.	01 GALÃO DE 5 LITROS	MENSAL	12

26	Gel Adesivo Marine com Aplicador mínimo 6 Discos de Gel por unidade: mantém o vaso limpo, fresco e com cheiro de limpeza- aromas variados.	15 UNIDADE	MENSAL	180
27	Esfregão para limpeza de vidros, rosqueável, que permite manuseio com ou sem cabo, conforme modelo do rodo.	03 UNIDADE	TRIMESTRAL	12

28	Evita mofo, pote de 180g, aromas variados.	12 UNIDADES POTE DE 180G	MENSAL	144
29	Espanja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva, dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +/- 10 mm. Com ions de prata. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	05 UNIDADE	MENSAL	60
30	Rodo plástico grande de 60 cm com cabo, EVA duplo, reforçado para limpeza de piso molhado e seco.	3 UNIDADES	TRIMESTRAL	12
31	Espanador de teto para remoção de teia de aranha, com cabo longo.	02 UNIDADE	SEMESTRAL	4

32	Espanja lã de ço, macia, tipo palha de aço.	02 PACT C/ 8 UNID	MENSAL	24
33	Escova de mão, modelo grande, com fibras duras.	02 UNIDADE	TRIMESTRAL	8
34	Inseticida em aerosol, contra mosquito da dengue, combate pragas caseiras: moscas, mosquitos, pernilongos.	15 UNID DE 300 ML		

			MENSAL	180
35	Limpa cerâmica e azulejos, com alto poder desincrustante, removedor de sujeiras pesadas, com perfume agradável.	01 GALÃO DE 5 LITROS	BIMESTRAL	6
36	Limpa vidros, limpador de vidros a base de detergentes e solventes de alto rendimento e secagem rápida.	02	MENSAL	24

		GALÃO DE 5 LITROS		
37	Lustra móvel, com perfume agradável à base de silicone.	12 UNID DE 200 ML	MENSAL	144
38	Luva em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanho M.	12 UNIDADE	MENSAL	144
39	Luva em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanho G.	12 UNIDADE	MENSAL	144
40	Micróleo, antiferrugem.(desengripante)	01 SPRAY DE 500ML	MENSAL	12
41	Multilimpador desengordurante para uso geral, tipo veja multiuso/similar.	05 UNID DE 500 ML	MENSAL	60
42	Naftalina.	01 PACT DE 1 KG	MENSAL	12
43	Removedor de Ferrugem e Fosfatizante (2 em 1)	01 LITRO	TRIMESTRAL	04
44	Limpa couro aerosol, para couro e vinil, em frasco 300 ML, para limpar e hidratar.	04 UNID DE 300 ML	MENSAL	48

45	Pá coletora, em plástico, para recolhimento de lixo, cabo de madeira, com 1,00m a 1,20m de comprimento.	03 UNIDADE	SEMESTRAL	6
46	Pano de chão de saco alvejado especial 40x70, para limpeza de piso cor branca.	06 UNIDADE	MENSAL	72
47	PAPEL HIGIENICO, rolo de 250 metros, picotado, gofrado, extra branco, 1ª qualidade, super macio, não reciclado, folha dupla. 100% fibras de celulose virgem	05 FARDO COM 10 ROLOS DE 250M CADA	MENSAL	60
	Papel toalha interfolhado, na cor branca, 2 dobras, de 1º qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls 21cm x 23cm, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do			

48	produto, maços embalados individualmente, conforme modelo de dispenser.	30 FARDO 5 PCTS DE 1250 OU MAIS FLS.	MENSAL	360
49	Sabão de coco em barra 200 gramas. Tipo artesanal 100% óleo de coco.	03 UNIDADE	MENSAL	36
50	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável. Embalagem com 500gr, contendo dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	05 UNID 500 GR	MENSAL	60
51	Sabonete cremoso liquido, de odor agradável, com ph neutro, umectante, antialérgico, com dados do fabricante e prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	02 GALÃO DE 5 LITROS	MENSAL	24
52	Limpador detergente concentrado para extratora limpa e extrai com fragância e sem espuma.	01 GALÃO DE 5 LITROS	TRIMESTRAL	04
53	Neutralizador para maus odores (lixeira, ralos, etc).	01 GALÃO DE 5 LITROS	SEMESTRAL	01
54	Tira manchas vaso sanitário e pias concentrado	01 GALÃO DE 5 LITROS	SEMESTRAL	01
55	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, 6 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens devem ter toda especificação.	20 PACT C /5 UNID	MENSAL	240

56	Saco para lixo de 50 litros, cor preta, 6 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens devem ter toda especificação.	20 PACT C/ 10 UNID	MENSAL	240
57	Saco para lixo de 30 litros, cor preta, 6 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens devem ter toda especificação.	20 PACT C/ 10 UNID	MENSAL	240
58	Saco para lixo de 200 litros, cor preta, 6 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens devem ter toda especificação.	30 PACT C/ 10 UNID	MENSAL	360

59	Saponáceo em pó.	05 UNID DE 300 GR	MENSAL	60
60	Vassourinha e suporte, para limpeza de vaso sanitário, em plástico material cerdas: nylon, cabo plástico.	04 UNIDADE	SEMESTRAL	8
61	Vassoura de pêlo, material cerdas: pelo sintético, cabo de madeira, comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto.	03		

		UNIDADE	TRIMESTRAL	12
62	Vassoura gari, material cerdas: piaçava sintética, comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada.	03 UNIDADE	 TRIMESTRAL	 12
63	Filtro descartável de acordo com o modelo do extrator/aspirador que será fornecida pela empresa contratada.	01 UNIDADE	MENSAL	12
64	Flanela, 100% algodão, branca para uso geral de 60 x 40 cm.	05 UNIDADE	MENSAL	60
65	Luva de pigmento	03 PAR	SEMESTRAL	6
66	Rodo para secagem de piso 30 cm, com 02 borrachas absorventes PVA, base em polipropileno com 600 mm, refil azul, cabo com comprimento de 1,50 m, em alumínio.	03 UNIDADE	TRIMESTRAL	12
67	Pulverizador 500 ML, tipo doméstico com gatilho, bico em metal regulável/ajustável.	02 UNIDADE	TRIMESTRAL	12
68	Rodo para limpeza de vidro, com cabo longo regulável/ajustável, raspador em borracha, rosqueável e esfregão (2 em 1)	03 UNIDADE	TRIMESTRAL	12

69	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, capacidade 20 litros.	05 UNIDADE	ANUAL	05
70	Lixeira grande de 240 litros - tipo coletor de lixo com tampa e rodas.	02 UNIDADE	ANUAL	2

MATERIAIS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO SRTE/PA – Belém

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA
1	Água sanitária uso doméstico, a base de hipocloreto de sódio com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	10 mensal
2	Álcool etílico hidratado, 70° P/P ou 77° GL (77% V/V)	Unidade de 1 litro	10 mensal
3	Aromatizante spray (purificador de ambiente) livre de CFC, aroma Capim Santo	Unidade de 360ml	10 mensal
4	Balde plástico preto uso geral ou mult uso	Unidade para 12 litros	06 semestral
5	Desinfetante pronto para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida superconcentrado	Galão de 5 litros	08 mensal
6	Espanador de mão	Unidade	03 anual
7	Espanador de teto para remoção de teia de aranha com cabo longo	Unidade	01 anual
	Esponja sintética, dupla face, um lado de espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva. Dimensões 100 x 70 x		

8	20 mm, com variação de +- 10 MM. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	10 mensal
9	Flanela 100% algodão, laranjada, para uso geral, medindo 60cmx40cm	Unidade	15 mensal
10	Inseticida em aerosol contra o mosquito da dengue, zika, combate pragas caseira, moscas, mosquitos pernilongos	Unidade de 300ml	04 mensal
11	Limpa vidro concentrado, diluível (1L)	Unidade de 1 litro	04 mensal
12	Lustra móveis com perfume agradável	Unidade de 200ml	12 mensal
13	Luvas de látex natural	Par	06 mensal

14	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 para limpeza de piso cor branca	Unidade	07 mensal
15	Papel higiênico, rolo de 60 metros, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio.	Fardo com 24 rolos de 60 metros	13 mensal
16	Papel toalha interfolhada com 2.400 fls na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente conforme o modelo do dispenser	Fardo de 2.400 fls ou mais com 6 pacotes de 400 fls ou mais folhas em cada pacote	12 mensal
17	Pá de Lixo para tarefas do dia-a-dia. Cabo Madeira Tamanho: 61x20cm.	Unidade	04 semestral
18	Rodo Médio 42,5cm Brilhus com Borracha Dupla EVA com Cabo de 1,2m	Unidade	04 semestral
19	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável, embalagem com 500 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Unidade de 500g	06 mensal
20	Sabonete líquido cremoso para lavagem de mãos de odor agradável, pH neutro, umectante, antialérgico (pronto para uso), contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	02 mensal
21	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 5 unidades	20 mensal
	Saco para lixo de 30 litros, cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações		

22		Pacote com 10 unidades	30 mensal
23	Vassoura com cerdas piaçava, de +/- 13 cm comprimento cabo: 1,20 a 1,50m, Cepo +/- 25 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	04 trimestral

EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS – SRTB- PA

MATERIAL	QUANTID
BALDE ESPREMEDOR dobrô 30 litros, com rodízios e alças para facilitar a locomoção, divisão de água limpa/suja, capacidade total de 30 litros, dreno de escoamento traseiro, sistema espremedor com pressão na parte superior, na cor amarela, completo com haste, esfregão mop e refil, cabo de até 1,10 cm	04
DESENTUPIDOR para vaso sanitário	06
EXTENSÃO de 50 metros, com pino macho e fêmea	02
LAVADORA de alta pressão, 127v 2.800 PSI	01
LUVA de pigmento	04
MANGUEIRA em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esquicho tipo pistola em metal e suporte ¾, com 50 metros	01
RODO, plástico para escoamento de piso, cabo em madeira, plastificado, com comprimenrto em até 1,50 m.	04

MATERIAIS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO SRTB/PA – Castanhal

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA
1	Água sanitária uso doméstico, a base de hipocloreto de sódio com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	01 mensal
2	Álcool etílico hidratado, 70° P/P ou 77° GL (77% V/V)	Unidade de 1 litro	01 mensal
	Desinfetante pronto para uso geral bruto, com ação germicída, bactericida e fungicida		

3	superconcentrado	Galão de 5 litros	01 mensal
4	Detergente líquido para lavar louças, neutro, glicerinado ou coco	Unidade de 500ml	01 mensal
5	Esponja sintética, dupla face, um lado de espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva. dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +- 10 MM. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	03 mensal
6	Flanela 100% algodão, laranjada, para uso geral, medindo 60cmx40cm	Unidade	04 mensal

7	Inseticida em aerosol contra o mosquito da dengue, zika, combate pragas caseira, moscas, mosquitos pernileiros	Unidade de 300ml	01 mensal
8	Lustra móveis com perfume agradável	Unidade de 200ml	01 mensal
9	Luvas de látex natural	Par	01 mensal
10	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 para limpeza de piso cor branca	Unidade	02 mensal
11	Papel higiênico, rolo de 60 metros, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio .	Fardo com 24 rolos de 60 metros	02 mensal
12	Papel toalha interfolhada com 2.400 fls na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados 19 individualmente conforme o modelo do dispenser	Fardo de 2.400 fls ou mais com 6 pacotes de 400 fls ou mais folhas em cada pacote	01 mensal
13	Pá de Lixo para tarefas do dia-a-dia. Cabo Madeira Tamanho: 61x20cm.	Unidade	01 semestral
14	Rodo Médio 42,5cm Brilhus com Borracha Dupla EVA com Cabo de 1,2m	Unidade	01 semestral
15	Sabão em barra, base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico, corante, mascarente e água embalagem com unidades de 200 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Pacote com 5 unidades de 200g cada	01 semestral

16	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável, embalagem com 500 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Unidade de 500g	02 mensal
	Sabonete líquido cremoso para lavagem de mãos de odor agradável, ph neutro, umectante, antialérgico (pronto para uso), contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade de 1 litro	1 mensal
18	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 5 unidades	04 mensal

19	Saco para lixo de 30 litros ,cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 10 unidades	04 mensal
20	Vassoura com cerdas piaçava, de +/- 13 cm comprimento cabo: 1,20 a 1,50m, Cepo +/- 25 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	01 trimestral
21	Vassourinha e suporte para limpar vaso sanitário, em plástico, material cerdas, nylon, cabo plástico	Unidade	01 anual

MATERIAIS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO SRTB/PA – Altamira

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA

1	Água sanitária uso doméstico, a base de hipocloreto de sódio com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	01 mensal
2	Álcool etílico hidratado, 70° P/P ou 77° GL (77% V/V)	Unidade de 1 litro	01 mensal
3	Aromatizante spray (purificador de ambiente) livre de CFC, aroma Capim Santo	Unidade de 360ml	01 mensal
4	Desinfetante pronto para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida superconcentrado	Galão de 5 litros	01 mensal
5	Detergente líquido para lavar louças, neutro, glicerinado ou coco	Unidade de 500ml	01 mensal
6	Espanja sintética, dupla face, um lado de espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva. dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +- 10 MM. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	02 mensal

7	Flanela 100% algodão, laranjada, para uso geral, medindo 60cmx40cm	Unidade	02 mensal
8	Inseticida em aerosol contra o mosquito da dengue, zika, combate pragas caseira, moscas, mosquitos pernileiros	Unidade de 300ml	01 mensal
9	Limpa vidro concentrado, diluível (1L)	Unidade de 1 litro	01 mensal
10	Lustra móveis com perfume agradável	Unidade de 200ml	01 mensal
11	Luvas de látex natural	Par	01 mensal

12	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 para limpeza de piso cor branca	Unidade	02 mensal
13	Papel higiênico, rolo de 60 metros, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio .	Fardo com 24 rolos de 60 metros	01 mensal
14	Papel toalha interfolhada com 2.400 fls na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados 19 individualmente conforme o modelo do dispenser	Fardo de 2.400 fls ou mais com 6 pacotes de 400 fls ou mais folhas em cada pacote	01 mensal
15	Pá de Lixo para tarefas do dia-a-dia. Cabo Madeira Tamanho: 61x20cm.	Unidade	01 semestral
16	Rodo Médio 42,5cm Brilhus com Borracha Dupla EVA com Cabo de 1,2m	Unidade	01 semestral
17	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável, embalagem com 500 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Unidade de 500g	01 mensal
18	Sabonete líquido cremoso para lavagem de mãos de odor agradável, ph neutro, umectante, antialérgico (pronto para uso), contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade de 1 litro	01 bimensal
19	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 5 unidades	04 mensal

--	--	--	--

20	Saco para lixo de 30 litros ,cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 10 unidades	03 mensal
21	Vassoura com cerdas piaçava, de +/- 13 cm comprimento cabo: 1,20 a 1,50m, Cepo +/- 25 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	02 anual
22	Vassourinha e suporte para limpar vaso sanitário, em plástico, material cerdas, nylon, cabo plástico	Unidade	02 anual

MATERIAIS E RESPECTIVOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃO SRTB/PA – Marabá

ITEM	MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA
1	Água sanitária uso doméstico, a base de hipocloreto de sódio com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde	Galão de 5 litros	01 mensal
2	Álcool etílico hidratado, 70° P/P ou 77° GL (77% V/V)	Unidade de 1 litro	02 mensal
3	Aromatizante spray (purificador de ambiente) livre de CFC, aroma Capim Santo	Unidade de 360ml	02 mensal
4	Balde plástico preto uso geral ou multi uso	Unidade para 12 litros	01 anual
	Desinfetante pronto para uso geral bruto, com ação germicida, bactericida e fungicida superconcentrado		

5		Galão de 5 litros	02 mensal
6	Detergente líquido para lavar louças, neutro, glicerinado ou coco	Unidade de 500ml	02 mensal
7	Esponja sintética, dupla face, um lado de espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva. dimensões 100 x 70 x 20 mm, com variação de +- 10 MM. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidade	04 mensal
8	Flanela 100% algodão, laranjada, para uso geral, medindo 60cmx40cm	Unidade	04 mensal

9	Inseticida em aerosol contra o mosquito da dengue, zika, combate pragas caseira, moscas, mosquitos pernileiros	Unidade de 300ml	03 mensal
10	Limpa vidro concentrado, diluível (1L)	Unidade de 1 litro	02 trimestral
11	Lustra móveis com perfume agradável	Unidade de 200ml	02 mensal
12	Luvas de látex natural	Par	01 mensal
13	Pano de chão de saco alvejado especial 40 x 70 para limpeza de piso cor branca	Unidade	02 mensal
14	Papel higiênico, rolo de 60 metros, picotado, gofrado, extra branco, de 1ª qualidade, super macio .	Fardo com 24 rolos de 60 metros	04 mensal
15	Papel toalha interfolhada com 2.400 fls na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados 19 individualmente conforme o modelo do dispenser	Fardo de 2.400 fls ou mais com 6 pacotes de 400 fls ou mais folhas em cada pacote	01 mensal
16	Pá de Lixo para tarefas do dia-a-dia. Cabo Madeira Tamanho: 61x20cm.	Unidade	01 semestral
17	Rodo Médio 42,5cm Brilhus com Borracha Dupla EVA com Cabo de 1,2 m	Unidade	01 semestral

18	Sabão em barra, base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico, corante, mascarente e água embalagem com unidades de 200 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Pacote com 5 unidades de 200g cada	02 trimestral
19	Sabão em pó, com tensoativo biodegradável, embalagem com 500 gr, contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade e composição química. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde;	Unidade de 500g	02 mensal
20	Sabonete líquido cremoso para lavagem de mãos de odor agradável, ph neutro, umectante, antialérgico (pronto para uso), contendo dados de fabricante, data de fabricação, prazo de validade. O Produto deverá ter registro no Ministério da Saúde.	Unidade de 1 litro	02 mensal
21	Saco para lixo de 100 litros, cor preta, 07 micras, deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR9190, 9191, 9195, 14474 e 13056. As embalagens deverão ter todas as especificações	Pacote com 5 unidades	06 mensal

22	Vassoura com cerdas piaçava, de +/- 13 cm comprimento cabo: 1,20 a 1,50m, Cepo +/- 25 cm, cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica	Unidade	02 trimestral
23	Vassourinha e suporte para limpar vaso sanitário, em plástico, material cerdas, nylon, cabo plástico	Unidade	01 anual

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

EDIFÍCIO/PRÉDIO	Área de Piso: Internas (m²)	Área Externa (m²)	Esquasdrias Externa (m²)	Fachada Envidraçada (m²)
ARQUIVO SRA/PA	256,34	176,37		
PFN/PA	1.814,64	92,00	234,96	14,40
PSFN/MARABÁ	141			
PSFN/SANTARÉM	288	132		
SRTB/PA	2.400,00		326,78	35,74
GRT/MARABÁ	800,00			
ART/CASTANHAL	300,00			
ART/ALTAMIRA	300,00			
SPU/PA	1.077,00	2.089,00	296,44(sem risco)	
TOTAL	7.376,98	2.490,35	858,18	50,14

5.5.1. A proposta deverá ser elaborada vinculadas as Convenções Coletiva de Trabalhos, os SINDICATO DAS EMPRESAS DE SERVICOS TERCEIRIZAVEIS TRABALHO TEMPORARIO LIMPEZA E CONSERVACAO AMBIENTAL DO ESTADO DO PARA SEAC, CNPJ n. 04.697.124/0001-29, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). BRUNO MOREIRA FERREIRA; E SINDICATO DOS TRABALHADORES NAS INDUSTRIAS DA CONSTRUCAO PESADA E AFINS DO ESTADO DO PARA, CNPJ n. 03.002.622/0001-47, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). GIOVANI RESENDE SILVA;

5.5.2. Em caso de adoção de instrumento coletivo divergente o fornecedores deverá apresentar:

5.5.2.1. declaração formal por parte dos licitantes sobre o enquadramento sindical e justificativa para a adoção de determinado instrumento coletivo;

5.5.2.2. apresentar carta ou registro sindical que comprove o vínculo da empresa com o sindicato indicado;

5.5.2.3. é de exclusiva e responsabilidade da contratada por eventuais ônus financeiros decorrentes de erro ou fraude no enquadramento sindical.

- 5.5.3. Na sessão da licitação, após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá indicar e enviar qual a CCT que se baseou para preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços e apresentar sua proposta.
- 5.5.4. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, conforme modelo, em anexo ao Edital, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.
- 5.5.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos /insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 5.5.6. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações /informações, referentes à Convenção Coletiva de Trabalho das categorias, edemaís valores e percentuais utilizados como parâmetro pela contratante.
- 5.5.7. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.
- 5.5.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o Art. 125, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.9. A contratada fica obrigada a realizar o cadastro externo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.
- 5.5.10. A contratada está sujeita às penalidades previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurado o direito constitucional ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.5.11. O critério de julgamento será de menor preço global do item conforme permitido no Art. 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, para a modalidade de pregão.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

ITEM	VIDA ÚTIL(EM MESES)	QUANTIDADE (01 CONJUNTO)	QUANTIDADE PARA 12 MESES
Camisa de gola redonda de malha	06	02	04
Calça de sarja	06	02	04
Bota	06	01	02
Tênis	06	01	02
Par de meias esportivas	06	02	04

5.7.2. *Serão entregues 01(um) conjunto 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 do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;*

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

5.13.3.1. Os uniformes serão confeccionados em tecido Oxford (não transparente) ou Brim, necessários ao desempenho dos serviços, de acordo com o clima da região e com o disposto na respectiva negociação de trabalho de sua jurisdição;

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

5.13.5. *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.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do Contrato.*

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.16.1. Não se aplica demais abrangência de rotinas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.33.1. *Não será aplicado outras rotinas.*

6.34. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando[A5] -se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

6.37. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.35.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

6.42. No caso de sociedades diversas[A9] , tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.57. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.57.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.58. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.58.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.58.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.59. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.
- 6.60. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.
- 6.61. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.
- 6.62. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.63. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.
- 6.64. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e

fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. *Não se aplica*

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.5.1. *A quantidade de postos;*

7.5.2. *A Planilha de Custos e Formação de Preços;*

7.5.3. *O IMR;*

7.5.4. *Os benefícios efetivamente repassados aos empregado.;*

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (dois)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. *Será considerado o recebimento provisório a etapa mensal.*

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

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

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

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **02 (dois)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.39. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.48.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A20] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.49. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **Índice de Preços ao Consumidor Amploindicar o índice a ser adotado**, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

- 7.50. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.51. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.52. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.53. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.54. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.55. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.56. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.57. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.58. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.59. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 7.60. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.61. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **[indicar o prazo]**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.62. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.63. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.64. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.65. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.66. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A22] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.67. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.68.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

7.69. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.70. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.71. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado.

7.72. O futuro Contratado deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.73. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.74. O Contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.75. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 7.75.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.75.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.75.3. Multa sobre o FGTS; e
- 7.75.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.76. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES /MP n. 5/2017.
- 7.77. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 7.78. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 7.79. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.80. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 7.81. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.82. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 7.83. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **4% (quatro por cento) a 8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **3% (três por cento) a 7% (sete por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026, utilizado(a) como paradigma:

- a) salário-base, no valor de R\$ 1.694,46;
- b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 28,00.

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

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

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de custo e formação de preços, Anexo ao Edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

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

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

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

9.25.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.28.1.1 *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.28.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo 3.600,00 m² de área a ser limpa na prestação de serviços.*

9.28.2. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.*

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

9.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.29. *Em cumprimento à Lei nº 14.133/2021, abaixo as justificativas quanto à restrição de participação de interessados:*

A licitação não será exclusiva para ME/EPP, tendo em vista que o valor estimado anual é superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

Justifica-se que a contratação não será exclusiva para ME/EPP, uma vez que o valor total é superior a R\$80.000,00. Ressalta-se que a partir da entrada em vigor das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/14 na Lei Complementar nº 123/06, tornou-se obrigatória para a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios, realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (art. 48, inc. I).

- Consórcios

Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso desta contratação. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

- Cooperativas

A vedação da participação das sociedades cooperativas, 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 o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade. Outrossim, tal vedação vai de encontro ao Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, aplicável também às licitações regidas pela Lei nº 14.133/2021 conforme entendimento do PARECER n. 00002/2023 /DECOR/CGU/AGU.

- Microempreendedor Individual - MEI

Justifica-se a impossibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI tendo em vista que esta contratação trata-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, sendo vedada a execução de tais atividades por tais empresas, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.

- Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-financeira

A qualificação técnica exigido, permitindo-se o somatório de atestados sem qualquer limitação de número conforme disposições editalícias, não se mostra excessivo ou um entrave para a competitividade da licitação, uma vez que pode ser fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, estando, ainda, respaldado na Instrução Normativa nº 05/2017. O objetivo da exigência é demonstrar que a Licitante que venha a ser contratada possui aptidão para o desempenho a contratação, e tendo como parâmetro os fixados pela citada Instrução Normativa. Da mesma forma, a exigência de qualificação econômico-financeira encontra-se condizente com o previsto na legislação aplicável, e respaldada na citada Instrução Normativa.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.112.402,20** (um milhão, cento e doze mil quatrocentos e dois reais e vinte centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/unidade: 00001/170128;
- II. Fonte de recursos: 1033;
- III. Programa de trabalho: 2301;
- IV. Elemento de despesa: 339037; e
- V. Plano interno: 4620U409SPU.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Em atendimento ao disposto no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 esclarecemos, que a presente contratação não é passível de classificação da informação quanto ao grau e prazos de sigilo, uma vez que as informações aqui dispostas não se enquadram nas condições do art. 23 da Lei nº 12.527/2011, de modo que o valor estimado/máximo não será sigiloso.

Belém, 18 de maio de 2026.
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica para esta contratação.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônica nº 90003./2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

15. Responsáveis

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

Despacho: Submeto à chefe da DIAL/SRA/PA o presente Termo de Referência para aprovação.

DEIDIANE SALES DA CUNHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 11:43:07.

ODILIA MILCA PEREIRA

Membro da comissão de contratação

DACYR BOTELHO DOS SANTOS FILHO

Membro da comissão de contratação

RAIMUNDO ARAUJO DE SOUSA JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 13:33:52.

Despacho: Aprovo o Termo de Referência.

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 11:42:30.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR Contratacao de limpeza.odt (11.0 KB)