

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 016/2026 (C/S)
Licitação número 1086833 (www.licitacoes-e.com.br)

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO, CARGA, DESCARGA E DE PORTARIA, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Recife, 02 de fevereiro de 2026.

Prezados Senhores Licitantes,

Comunicamos que recebemos em **30/01/2026** e **02/02/2026**, por e-mail, **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**, apresentados **TEMPESTIVAMENTE**, das empresas: **DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**; e **UNIKA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, interessadas em participar do PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 016/2026, cujo objeto trata-se da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO, CARGA, DESCARGA E DE PORTARIA, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**. Os referidos esclarecimentos foram analisados pela Área Técnica e Comissão de Licitação do Sesc/DR-PE, conforme solicitações e respostas a seguir:

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

DR SERVICOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA



DR
SERVIÇOS

À Comissão de Licitação / Pregoeiro(a)

SESC – Departamento Regional em Pernambuco

PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 016/2026 (C/S)

Licitação número 1086833

Ref.: Pedido de Esclarecimento – Insalubridade e Encarregado / Supervisor

A DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 17.879.821/0001-42, com sede na Rua Getúlio Cavalcante, nº 517, sala 102, Bairro Liberdade, Campina Grande-PB, CEP 58414-245, neste ato representada por sua representante legal, Sra. Danielli Ramos dos Santos, CPF nº 049.340.364-74, interessada em participar do Pregão Eletrônico SESC/DR-PE nº 016/2026, com fundamento no edital e no Regulamento de Licitações e Contratos do SESC, vem, tempestivamente, formular o presente PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, com o objetivo de assegurar a correta formulação das propostas e a isonomia entre os licitantes, nos termos abaixo expostos.

1. DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE:

O Termo de Referência descreve, de forma reiterada, atividades que envolvem limpeza, higienização e desinfecção de banheiros de uso coletivo, inclusive com coleta de resíduos, tarefas estas que, à luz da legislação trabalhista e da jurisprudência consolidada do Tribunal Superior do Trabalho (notadamente a Súmula nº 448, inciso II), podem ensejar o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, quando caracterizada a limpeza de sanitários de grande circulação.

Todavia, observa-se que o instrumento convocatório não contém disposição expressa acerca da obrigatoriedade ou dispensa da cotação do referido adicional na planilha de custos e formação de preços.

Diante disso, questiona-se objetivamente:



DR
SERVIÇOS

1.1. A Administração entende que, em razão das atividades descritas no Termo de Referência, os licitantes devem obrigatoriamente cotar o adicional de insalubridade na planilha de custos?

1.2. Em caso negativo, a Administração declara expressamente que considera inexistente o enquadramento das atividades descritas como insalubres, para fins da legislação trabalhista, assumindo tal premissa para todos os licitantes?

Resalta-se que a ausência de posicionamento claro sobre o tema pode conduzir à apresentação de propostas com critérios distintos, comprometendo a isonomia do certame e a própria análise de exequibilidade.

2. DA PREVISÃO (OU NÃO) DE ENCARGADO / SUPERVISOR:

O Termo de Referência e o Edital impõem à futura contratada obrigações que pressupõem coordenação, controle operacional, supervisão de pessoal, gestão de rotinas, registros de ocorrências e interlocução permanente com a Administração, caracterizando um nível de gestão operacional contínua dos postos de trabalho.

Entretanto, não há previsão expressa de posto específico de Encarregado, Supervisor ou função equivalente, tampouco orientação clara quanto à possibilidade de inclusão desse custo na planilha de formação de preços.

Diante desse cenário, indaga-se:

2.1. A Administração exige que a execução contratual conte com Encarregado, Supervisor ou função equivalente dedicada à gestão operacional dos serviços?

2.2. Em sendo positiva a resposta, tal função deverá ser considerada como posto específico, com custo próprio na planilha de preços, ou deverá ser absorvida pelos demais postos, sem previsão de remuneração específica?

DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI
Rua Getúlio Cavalcante, 517 Sala 102 - Liberdade - Campina Grande - PB
CEP: 58.414-245
CNPJ 17.879.821/0001-42
Telefone: (83) 3055 4057/9.9104-7977
Email: diretoriadservicos@gmail.com

DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI
Rua Getúlio Cavalcante, 517 Sala 102 - Liberdade - Campina Grande - PB
CEP: 58.414-245
CNPJ 17.879.821/0001-42
Telefone: (83) 3055 4057/9.9104-7977



DR
SERVIÇOS

2.3. Em sendo negativa a resposta, confirma-se o entendimento de que não será exigida, durante a execução contratual, a presença de profissional dedicado à supervisão direta e contínua dos serviços?

Tal esclarecimento mostra-se essencial para evitar subdimensionamento de custos, propostas inexequíveis e futuras controvérsias na fase de execução contratual.

3. DO ENCERRAMENTO:

O presente pedido visa, exclusivamente, uniformizar o entendimento dos licitantes, assegurar a transparência do certame e permitir a elaboração de propostas compatíveis com as exigências efetivas da Administração, em estrita observância aos princípios da isonomia, da competitividade e do julgamento objetivo.

Nestes termos, aguarda-se o pronunciamento formal dessa Comissão.

Atenciosamente,

Campina Grande, PB, 30 de janeiro de 2025.

DANIELLI RAMOS DOS
SANTOS:04934036474

Assinado de forma digital por DANIELLI
RAMOS DOS SANTOS:04934036474
Dados: 2026.01.30 11:29:26 -03'00'

DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO LTDA
Representante legal
Danielli Ramos dos Santos

DR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EIRELI
Rua Getúlio Cavalcante, 517 Sala 102 - Liberdade - Campina Grande - PB
CEP: 58.414-245
CNPJ 17.879.821/0001-42
Telefone: (83) 3055 4057/9.9104-7977
Email: diretoriadservicos@gmail.com

RESPOSTA DA ÁREA TÉCNICA:

“USERV - Cynnara James Brito da Silva
CPL - Ana Teresa Soares Rodrigues;USERV - Tatiane Quiteria Brasil Barbosa da Silva;
USERV - William Barros de Carvalho

Comissão de Licitação;CPL - Ivo Teruo Shimada;CPL - Norma da Silva Bezerra Neta;CPL - Gabrieli Santana de Lima;+1 outro

Boa tarde, Ana Teresa!

Segue resposta para o questionamento da empresa DR:

1. Sobre o Adicional de Insalubridade (itens 1.1 e 1.2 do questionamento)

Em atenção aos questionamentos apresentados, esclarecemos que:

1.1 – Obrigatoriedade de cotação do adicional de insalubridade

O Termo de Referência não estabelece obrigatoriedade de cotação prévia e generalizada do adicional de insalubridade para todos os postos.

Conforme dispõe o TR, a análise das condições ambientais de trabalho é de responsabilidade da licitante/contratada, que deverá:

- Realizar a inspeção das condições dos postos (visita técnica recomendada);
- Solicitar, se for o caso, os laudos técnicos junto aos órgãos competentes (ex.: LTCAT);
- Incluir na Planilha de Custos todas as despesas referentes ao adicional, caso caracterizado, não sendo possível transferir tais valores ao SESC/PE posteriormente.

Dessa forma, a Administração manterá a sistemática prevista no TR, cabendo a cada licitante avaliar, conforme sua inspeção técnica e laudos próprios, se é devido ou não o adicional e, em sendo, precificá-lo adequadamente na proposta.

1.2 – Declaração sobre inexistência de enquadramento insalubre

Não cabe ao SESC/PE declarar previamente a inexistência de insalubridade nas atividades, visto que o TR expressamente admite a possibilidade de caracterização do adicional "caso identificado" mediante laudo competente, e determina que tais custos sejam incluídos na planilha da contratada

Assim, não há declaração de inexistência do adicional.

Cada licitante deverá assumir sua premissa técnica, observando a legislação, laudos e critérios internos de SST.

2. Sobre a necessidade de Encarregado/Supervisor (itens 2.1, 2.2 e 2.3 do questionamento)

2.1 – Exigência de profissional para gestão operacional

O TR exige sim a existência de profissional responsável pela coordenação e representação da contratada (PREPOSTO), o qual deve:

- Acompanhar e controlar a execução dos serviços;
- Gerenciar a equipe;
- Registrar assiduidade;
- Ajustar escalas;
- Realizar visitas periódicas às unidades, inclusive em horários noturnos quando aplicável;
- Atuar como interlocutor direto da administração.

Tais atribuições constam de forma expressa no TR, que prevê o preposto como figura obrigatória e permanente durante toda a vigência contratual.

Além disso, o TR prevê que, em unidades com 10 (dez) ou mais empregados, poderá ser exigido líder de equipe, igualmente com caráter de supervisão local.

2.2 – O preposto constitui posto específico de trabalho na planilha?

Não.

Em conformidade com o Termo de Referência e a natureza da função, o preposto é tratado como custo indireto da contratada, vinculado à sua estrutura administrativa interna, não sendo considerado um “posto de trabalho” a ser listado na planilha de quantitativos dos serviços.

As despesas associadas ao preposto devem estar contempladas nos custos administrativos/BDI ou estrutura gerencial própria da empresa, conforme critérios da licitante, atendendo ao disposto no TR.

2.3 – Ausência de preposto ou profissional dedicado

Não se aplica.

Mesmo não havendo “posto” específico, é obrigatória a existência de profissional dedicado à supervisão/gestão dos serviços, conforme as exigências do TR, não sendo possível afastar tal obrigação.

Portanto, não procede a premissa de inexistência de profissional dedicado.

3. Encerramento

Os esclarecimentos acima objetivam garantir a correta formulação das propostas, bem como manter a isonomia entre os licitantes.

Permanecem válidas todas as condições previstas no Edital e em seu Termo de Referência. Quaisquer dúvidas, podem nos contactar!”

UNIKA TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

“De: Login Comercial <logincomercial@unikaservicos.com.br>

Enviado: segunda-feira, 2 de fevereiro de 2026 08:21

Para: SEDE - Licitação <licitacao@sescpe.com.br>; Comercial

<comercial@unikaservicos.com.br>

Assunto: Solicitação Planilha de Custos

Sr Pregoeiro e Equipe de Apoio

Bom dia, venho pelo presente solicitar a Vsa a Planilha de Custo e Formação de Preços no formato XLS edital com os valores unitários de referência, devido a complexidade da proposta para evitar erros e atraso no certame, será preciso esta planilha para orientação.

Nunes

Analista Comercial”

RESPOSTA AO ESCLARECIMENTO:

A Comissão de Licitação solicita que o licitante observe atentamente as condições indicadas no edital, especificamente o subitem 4.2.5 do referido instrumento convocatório, no qual constam todas as orientações relativas aos documentos que deverão ser apresentados juntamente com a proposta, incluindo a planilha de Composição de Custos, assumindo integral responsabilidade por qualquer erro, imprecisão ou negligência na informação de seus custos, conforme disposto no subitem 4.2.5.1.1 do edital e Carta aos Licitantes, publicada em 30/01/2026.

Na oportunidade, a Comissão de Licitação esclarece que o acolhimento das propostas acontecerá: **a partir das 8 horas do dia 3 de fevereiro de 2026 até as 12 horas do dia 4 de fevereiro de 2026 e a Sessão Pública de Lances do Pregão Eletrônico Sesc/DR-PE Nº 016/2026 será realizada às 14 horas do dia 5 de fevereiro de 2026 (horário de Brasília/DF).**

Atenciosamente,

Comissão de Licitação/Pregoeiro(a)
SESC - Departamento Regional em Pernambuco

Ivo Teruo Shimada

Ana Teresa Soares Rodrigues

Norma da Silva Bezerra Neta