

PREGÃO ELETRÔNICO

90003/2024

CONTRATANTE (UASG)

158279- IFPB Campus Sousa

OBJETO

Contratação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.468.616,35 (três milhões, quatrocentos e sessenta e oito mil, seiscentos e seis reais e trinta e cinco centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 30/08/2024 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo/global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	15
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	17
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	18
11. DOS RECURSOS.....	18
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	19
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS SOUSA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

Procedimento Administrativo nº 23000.000224.2024-01

Torna-se público que o(a) **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DA PARAIBA - IFPB/CAMPUS DE SOUSA-PB**, por meio da Coordenação de Licitações, sediado na Rua Presidente Tancredo Neves, SN- Jardim Sorrilândia, Sousa/PB, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA,nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único, formados por 11 (onze) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.5. *Omissis*¹

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

¹ Não será aplicado tratamento diferenciado (I) no caso em tela por se tratar da contratação de serviços em geral, uma vez que o valor estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.4.4.cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1.no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2.nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1.valor mensal e anual do item;

5.1.2.*Omissis*²;

5.1.3.*Omissis*³;

5.1.4.*Omissis*⁴;

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

5.2.1.O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

² Não se aplica ao objeto dessa contratação

³ Não se aplica ao objeto dessa contratação

⁴ Não se aplica ao objeto dessa contratação

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

5.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00 (um real).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empata das, oferecer novos lances sucessivos.

- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos contidos na tabela do item 1.1, do Termo de referência, como critério de aceitabilidade.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1.SICAF;

7.1.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho CCT PB000144/2024

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante

classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

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

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email: licitacao.sousa@ifpb.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
 - 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
 - 10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
 - 10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
 - 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://suap.ifpb.edu.br/processo_eletronico/consulta_publica/, e também poderá ser lido e ou obtido no endereço: Rua Presidente Tancredo Neves, SN- Jardim Sorrilândia, Sousa/PB, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem

a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail licitacao.sousa@ifpb.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Presidente Tancredo Neves, SN- Jardim Sorrilandia, Sousa/PB, seção de protocolo. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.ifpb.edu.br/sousa/acesso-a-informacao/compras-e-licitacoes/2024/pregoes>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.3. ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato

14.11.4. ANEXO IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços;

14.11.5. ANEXO V - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública,

14.11.6. ANEXO VI - Declaração de Dispensa de Vistoria

14.11.7. ANEXO VII – Declaração de Vistoria;

14.11.8. ANEXO VIII - Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

Sousa/PB, 14 de agosto de 2024.

Francisco Roserlândio Botão Nogueira

Diretor Geral

IFPB- Campus Sousa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

Processo Administrativo nº 23000.000224.2024-01

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo, 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	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade	Vigência (mês)	Valor Unitário Máximo Aceitável por posto (Mês)	Valor Total Máximo Aceitável (Ano)
1	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: PEDREIRO - CBO: 7152-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 5.208,79	R\$ 125.010,96
2	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: ELETRICISTA - CBO: 7156-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 6.559,59	R\$ 157.430,16
3	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 4.264,68	R\$ 102.352,32
4	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: RECEPCIONISTA/SECRETÁRIA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	19	12	R\$ 4.123,01	R\$ 940.046,28
5	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: MOTORISTA INTERMUNICIPAL - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	6	12	R\$ 7.349,39	R\$ 529.156,08
6	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: COZINHEIRO - CBO: 5132-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e	Posto	10	12	R\$ 4.085,92	R\$ 490.310,40

		quatro) horas.					
7	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - CBO: 6210-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	16	12	R\$ 4.209,87	R\$ 808.295,04
8	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: TRATORISTA AGRÍCOLA - CBO: 6410-15, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 4.058,47	R\$ 48.701,64
9	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 4.180,21	R\$ 200.650,08
10	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: ENCARREGADO - CBO: 4101-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	3	12	R\$ 5.243,53	R\$ 188.767,08
11	21849	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diárias	240	-	212,22	R\$ 50.932,80
TOTAL GERAL							3.641.652,84

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que por ser necessário ao atendimento as necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato 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 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

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

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

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

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

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

4.1.2.4. racionalizar o consumo de energia (especificamente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.1.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados nos três primeiros meses de execução contratual, para fins de redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

4.1.3 Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

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

4.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

4.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

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

4.1.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

4.1.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

4.1.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.8 Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto nº 7.746/12.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Omissis¹

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

4.3. Omissis²

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Omissis³

Subcontratação

4.5. Não é 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, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.8. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.10. 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 17:00 horas.

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

4.12. 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.

4.12.1 O agendamento será efetuado previamente por correio eletrônico (e-mail: jose.sucupira@ifpb.edu.br) com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

¹ Não será exigida indicação de marca na presente contratação.

² Não será vedado nenhuma marca na presente contratação.

³ Não será exigida carta de solidariedade na presente contratação.

4.14. 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.

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 da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente, conforme descrito no item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

5.1.4 Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 a 10 do Item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

5.1.5 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

5.1.6 O serviço deverá ser prestado nos turnos da manhã, tarde e noite, compreendidos entre 05:01 h às 21:59 h, a fim de executar adequadamente as rotinas e serviços dos funcionários designados pela administração do IFPB - Campus Sousa.

5.1.7 A carga horária será de 44 horas semanais por funcionário. A jornada diária será de 8:48 min, de segunda à sexta-feira.

5.1.8 Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos e/ou feriados, mediante escala, observando compensação em descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

5.1.9 Para a prestação do serviço fora do horário regular, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana, de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais.

5.1.10 Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB – Campus Sousa, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

5.1.11 Quanto às férias dos cargos de motorista e cozinheiro, a contratação deve obedecer a duas questões relevantes ao cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública. O primeiro ponto da contratação requer que o período de gozo das férias dos cargos supracitados seja definido juntamente com o período de recesso escolar, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, de acordo com a necessidade e atendendo à licitação prévia da administração. O segundo ponto da contratação determina que não haverá necessidade de substituição de funcionários

terceirizados nos cargos de motorista e cozinheiro, quando estiverem gozando férias no período de recesso escolar.

5.1.12 Quanto ao pagamento de adicional de insalubridade, o ônus pela realização da perícia para os cargos da presente contratação estará a cargo da empresa Contratada.

5.1.12.1. Caso a Contratante já disponha de Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho - LTCAT, fica a empresa Contratada facultada a realizar seu próprio laudo ou utilizar o laudo já existente. O laudo pericial deverá ser realizado por Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

5.1.12.2. A empresa Contratada, entregará à Contratante o LTCAT no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.1.12.3. O prazo acima previsto poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

5.1.12.4. Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade e ou o fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, os valores serão incorporados no contrato, por meio de termo aditivo contratual.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. IFPB- Campus Sousa- Sede- Rua Presidente Tancredo Neves, S/N, Jardim Sorrilândia, Sousa – PB, CEP: 58.805-345;

5.2.2. IFPB- Campus Sousa- São Gonçalo Avenida Pedro Antunes, s/n – Distrito de São Gonçalo, Sousa – PB, CEP: 58.814-00.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: conforme descrito no item 5.1 deste termo.

5.3.1 Quanto aos serviços a serem prestados nos sábados, domingos e feriados os horários da contratação estão descritos nos Estudos Técnicos Preliminares.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Para a prestação dos serviços de Pedreiro:

- i. Executar tarefas manuais na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil;
- ii. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- iii. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- iv. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- v. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;

- vi. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- vii. Levantar parede, instalar pisos cerâmicos, preparar terreno para instalação de pisos de concretos, instalar pisos de concreto, encher colunas de concreto, instalar estruturas para recebimento de cobertura.
- viii. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- ix. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- x. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- xi. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.
- xii. Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;
- xiii. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4.2 Para a prestação dos serviços de Eletricista:

- i. Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- ii. Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;
- iii. Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de disjuntores e de painéis elétricos;
- iv. Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas.
- v. Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos.
- vi. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- vii. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e utilizando equipamentos de proteção (EPI's), os quais deverão ser fornecidos pela Contratada;
- viii. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;

- ix. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- x. Acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- xi. Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;
- xii. Auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial;
- xiii. Fazer orçamentos quantitativos de peças necessárias à execução do serviço para que seja efetuado o pedido de compra;
- xiv. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- xv. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- xvi. Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;
- xvii. Montar comandos com conectores, relés de proteção, fusíveis, relé falta de fase, sensores, bóias elétricas e outros;
- xviii. Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição de fusível, tomadas e interruptores;
- xix. Montar, instalar e substituir luminárias, refletores, equipamentos elétricos e outros;
- xx. Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
- xxi. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4.3 Para a prestação dos serviços de Auxiliar de Manutenção Predial:

- i. Verificar funcionamento de equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;
- ii. Reparar equipamentos de iluminação, e instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;
- iii. Relatar avarias nas instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;
- iv. Instalar equipamentos hidráulicos, elétricos e de iluminação;
- v. Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;
- vi. Vedar fendas e emendas;
- vii. Reparar trincas e rachaduras;
- viii. Impermeabilizar superfícies;
- ix. Recuperar pinturas;
- x. Repor cerâmica(azulejos,pastilhas e pisos);
- xi. Recolocar pastilhas ou litocerâmica;
- xii. Consertar móveis;
- xiii. Substituir portas;
- xiv. Ajustar portas e janelas;

- xv. Reparar forros e divisórias;
- xvi. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- xvii. Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- xviii. Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- xix. Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- xx. Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- xxi. Levantar parede, instalar pisos cerâmicos, preparar terreno para instalação de pisos de concretos, instalar pisos de concreto, encher colunas de concreto, instalar estruturas para recebimento de cobertura.
- xxii. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- xxiii. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- xxiv. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- xxv. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho.
- xxvi. Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;
- xxvii. Fazer a caiação em meio-fio, calçadas, postes, árvores, muros e estacas;
- xxviii. Capinar em volta das edificações (pé de calçada) e margem de meio-fio;
- xxix. Realizar roço das áreas não capináveis;
- xxx. Efetuar serviços de jardinagens e cultivos de plantas ornamentais;
- xxxi. Manter as levadas livres de metralhas e/ou entulhos;
- xxxii. Realizar a limpeza das vias de acesso interna do IFPB SOUSA;
- xxxiii. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

5.4.4 Para a prestação dos serviços de Recepção/Secretaria:

- i. Realizar atividades auxiliares, acessórios e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos;

- ii. Recepção de membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
- iii. Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
- iv. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizando-se de recursos de informática;
- v. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- vi. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- vii. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;
- viii. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;
- ix. Controlar freqüência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;
- x. Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros;
- xi. Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e fazer a triagem dos documentos, tais como cadastros e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;
- xii. Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;
- xiii. Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;
- xiv. Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;
- xv. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- xvi. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- xvii. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- xviii. Acatar as orientação do preposto responsável pelo contrato;
- xix. Operar, sempre que autorizado, os sistemas de suporte operacional próprios do órgão;
- xx. Utilizar a máquina copiadora;
- xxi. Providenciar cópias reprográficas de documentos e processos, para atendimento de solicitações externas ou internas;

- xxii. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- xxiii. Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

5.4.5 Para a prestação dos serviços de Motorista:

- i. Dirigir e manobrar veículos transportando pessoas, cargas ou valores;
- ii. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- iii. Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza, bem como observando as normas que regulamentam o exercício da profissão, em especial, as do Código de Trânsito Brasileiro;
- iv. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- v. Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba Campus Sousa, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato;
- vi. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- vii. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- viii. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- ix. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- x. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- xi. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
- xii. Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;
- xiii. Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades;
- xiv. Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua arrumação no veículo para evitar acidentes;
- xv. Preencher formulário próprio para controle de tráfego;
- xvi. Sob nenhum pretexto os veículos poderão exceder os limites de velocidade e peso determinados por lei;
- xvii. Os veículos só poderão ser utilizados exclusivamente em serviço;

- xviii. O motorista deverá portar Carteira de Habilitação classe “D ou E”, sempre atualizada, com os cursos próprios do Código de Trânsito Brasileiro;
- xix. Apresentar exames toxicológicos a cada 6 meses;
- xx. O motorista deverá recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;
- xxi. Ao término do serviço e/ou retorno de viagem os veículos deverão ser recolhidos à garagem indicada pelo IFPB Campus Sousa. Na inexistência desta deverão ser abrigados em outras dependências oficiais indicadas pela contratante;
- xxii. O motorista em serviço, sob nenhuma hipótese, poderá abandonar o veículo oficial;
- xxiii. Na ocorrência de acidente com veículo oficial, o motorista deverá solicitar perícia e, após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- xxiv. O motorista será responsável por providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e deverá preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;
- xxv. Adotar as medidas adequadas de prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança de passageiros e/ou cargas;
- xxvi. Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;
- xxvii. O motorista deverá sempre vistoriar o veículo antes do início de cada atividade, com relação ao estado geral do veículo, realizando verificações e manutenções básicas, utilizando equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros, roda sobressalente, macaco, chave de roda, chave para deslocamento de calota, extintor de incêndio e triângulo de sinalização, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada, sendo proibido o uso do veículo em situação irregular;
- xxviii. Vistoriar o veículo a ele confiado, verificando o seu estado geral, devendo, diariamente, inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- xxix. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;
- xxx. O motorista deverá solicitar ao fiscal do contrato, quando em viagem, autorização para executar pequenos reparos, comprar e substituir peças para manter o veículo em funcionamento;
- xxxi. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, sendo acompanhado pelo Fiscal de Contrato;
- xxxii. Não fumar cigarros ou assemelhados no interior dos veículos;
- xxxiii. É proibido fazer-se acompanhar por terceiros (estranho) no veículo a ele confiado, sem autorização expressa ou determinação da Administração;
- xxxiv. Apresentar-se devidamente uniformizado;
- xxxv. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

- xxxvi. Manter o sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil;
- xxxvii. Permanecer à disposição da Contratante, em tempo integral e com dedicação exclusiva, no período correspondente ao horário da prestação de serviços;
- xxxviii. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- xxxix. Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com o veículo;
- xl. Utilizar obrigatoriamente e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;
- xli. Desempenhar outras atividades correlatas definidas pela Administração do IFPB CAMPUS SOUSA.
- xlii. Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, o motorista deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a. Manter os veículos devidamente abastecidos, limpos e lubrificados, principalmente após contato com lama, areia, áreas alagadas e em regiões litorâneas;
 - b. Planejar antecipadamente o percurso;
 - c. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;
 - d. Manter a velocidade do veículo compatível com o trânsito;
 - e. Evitar aceleração forte, a fim de que não seja consumido combustível desnecessariamente;
 - f. Evitar freadas bruscas;
 - g. Utilizar a marcha correta;
 - h. Não acelerar o veículo, quando parado;
 - i. Verificar e manter calibrados os pneus de acordo com as especificações do fabricante;
 - j. Não deixar as chaves na ignição e nem no interior do veículo quando fora de serviço;
 - k. Ao estacionar por defeito mecânico ligar as luzes de emergência e colocar o triângulo de segurança;
 - l. Desligar o veículo durante o período em que esteja estacionado;
 - m. Observar as normas internas da repartição e do serviço público federal;
 - n. Ter boa apresentação, descrição e iniciativa;
 - o. Ter boa dicção, polidez no trato com o público e colegas de trabalho;
 - p. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.4.6 Para a prestação dos serviços de Cozinheiro:

- i. Executar tarefas correspondentes ao preparo e à distribuição de refeições, selecionando os ingredientes necessários para atender aos cardápios estabelecidos.

- ii. Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados;
- iii. Realizar o pré-preparo, preparo e cocção dos gêneros;
- iv. Preparar carnes e vegetais;
- v. Supervisionar o andamento das preparações do cardápio;
- vi. Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações;
- vii. Encaminhar ao Coordenador do Refeitório a solicitação de gêneros extras;
- viii. Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário;
- ix. Realizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção;
- x. Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- xi. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- xii. Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição;
- xiii. Desempenhar outras atividades correlatas definidas pela Administração do IFPB CAMPUS SOUSA.

5.4.7 Para a prestação dos serviços de Trabalhador Agropecuário

5.4.7.1 Serviço na Unidade Educativa de Produção (Zootecnia I, II e III):

- i. Realizar os tratos culturais relacionados a sanidade e a nutrição dos animais ruminantes e monogástricos e cuidar da sua reprodução;
- ii. Preparar os solos para plantios e manejar áreas de cultivo;
- iii. Efetuar manutenção na propriedade;
- iv. Auxiliar no beneficiamento e organização dos produtos de origem agropecuária, para comercialização;
- v. Efetuar limpeza e higienização de comedouros e bebedouros de diversos animais do setor;
- vi. Efetuar limpeza, higienização e assepsia das instalações zootécnicas;
- vii. Aplicar inseticidas para controle de moscas e outros insetos nas instalações zootécnicas;
- viii. Coletar, classificar e embalar ovos;
- ix. Auxiliar no transporte de ovos para o Almoxarifado e outras dependências do IFPB CAMPUS SOUSA;
- x. Auxiliar no preparo e transportes de ração da Fábrica de Ração para os depósitos das Unidades Educativas de Produção Animal (UEPs);
- xi. Auxiliar no transporte e descarregar ingredientes para formulação de ração, na fábrica de ração;
- xii. Auxiliar no acondicionamento e transporte de leite das Unidades Produtivas para a Agroindústria e/ou Refeitório;
- xiii. Fornecimento de ração aos diversos animais das UEPs, diariamente, conforme orientações do servidor responsável;

- xiv. Garantir o fornecimento de água de qualidade e em quantidade adequada aos diversos, animais das UEPs, diariamente;
- xv. Acender campânulas de aquecimento para os pintos e pintas;
- xvi. Auxiliar no transporte e descarregamento de materiais para formação de cama das instalações zootécnicas;
- xvii. Montar e desmontar círculos para recebimento de pintos e pintas; Receber pintos e pintas recém-nascidos;
- xviii. Colocar e remover cortinas nos aviários;
- xix. Juntar, ensacar, transportar e aplicar no local apropriado a cama dos aviários;
- xx. Caiação nas instalações zootécnicas;
- xi. Efetuar limpeza diária de comedouros e bebedouros de diversos animais do setor;
- xxii. Efetuar limpeza diária das baias dos suínos, ovinos, caprinos e bizerreiro;
- xxiii. Auxiliar práticas de coberturas, partos, pós-partos, vacinações, castrações e abates de animais;
- xxiv. Efetuar limpeza, higienização e assepsia do abatedouro, antes e depois dos abates;
- xxv. Efetuar limpeza, higienização e assepsia das instalações zootécnicas;
- xxvi. Efetuar limpeza, higienização e assepsia dos estábulos;
- xxvii. Auxiliar no plantio, corte, transporte e distribuição de capim e outros vegetais para os animais;
- xxviii. Ordenhar os animais, diariamente, seguindo o protocolo de ordenha estabelecido pelo servidor responsável;
- xxix. Manutenção das cercas de contenção dos ruminantes;
- xxx. Manutenção de campineiras e pastagens;
- xxxi. Auxiliar na contenção de animais para o desenvolvimento de aulas práticas;
- xxxi. Auxiliar nos projetos de pesquisa e de extensão;
- xxxi. Auxiliar na coleta e transporte de carcaças de animais;
- xxxiv. Auxiliar no registro da produção de materiais de origem animal;
- xxxv. Contribuir com a manutenção das estradas de acesso as UEPs (roço, capina, podas, limpeza e manutenção de cercas).
- xxxvi. Desempenhar outras atividades correlatas definidas pela Administração do IFPB CAMPUS SOUSA.

5.4.7.2 Serviço na unidade educativa de Produção (AGRICULTURA I, II, III)

- i. Auxiliar no preparo de solos, para o cultivo das diversas culturas de interesse do IFPB Campus Sousa;
- ii. Realizar o plantio de diversas culturas, conforme orientações dos servidores (docentes e Técnicos Administrativos);
- iii. Efetuar os tratos culturais: capina, adubação, irrigação, aplicação de defensivos, podas, desbastes, polinização manual, roço, etc;
- iv. Auxiliar na colheita e beneficiamento;
- v. Executar limpezas de drenos e margens das áreas cultiváveis;

- vi. Auxiliar na manutenção das cercas das Unidades Educativas de Produção (UEPs) Vegetal;
- vii. Auxiliar no registro da produção vegetal e transporte para a Agroindústria e/ou refeitório;
- viii. Auxiliar na realização de as aulas práticas, projetos de pesquisa e de extensão;
- ix. Contribuir com a manutenção das estradas de acesso as UEPs (roço, capina, podas, limpeza e manutenção de cercas);
- x. Auxiliar na instalação de sistemas de irrigação e proceder com a manutenção dos mesmos;
- xi. Desempenhar outras atividades correlatas definidas pela Administração do IFPB CAMPUS SOUSA.

5.4.8 Para a prestação dos serviços de Tratorista:

- i. Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas:
 - a. Auxiliar nas aulas práticas de mecanização, sempre que necessário;
 - b. Preparar áreas (ex.: escarificação, aração, gradagem e roço) para a implantação de projetos de pesquisa;
 - c. Preparar áreas (ex.: escarificação, aração, gradagem e roço) e transportar materiais diversos para implantação de projetos de extensão;
 - d. Transportar sementes, mudas, adubos e ingredientes, para formulação de ração, entre os distintos setores do Campus;
 - e. Realizar plantio e colheita de produção vegetal e transportar para as unidades de beneficiamento e armazenamento;
 - f. Operar ensiladeira e triturador de galhos acoplada ao trator;
 - g. Realizar o roço em áreas do entorno e estradas de acesso as Unidades Educativas de Produção, blocos de salas de aulas, bloco pedagógico e biblioteca;
 - h. Transportar matérias vegetais, produto de podas, para setor de compostagem;
 - i. Proceder com a coleta dos resíduos sólidos, gerados no Campus, e transportar para o local de descarte, semanalmente.
 - j. Transportar água entre setores distintos do Campus sempre que necessário;
 - k. Transportar carcaças da Câmara Fria, localizada na câmara fria da Necropsia do Hospital Veterinário, para o cemitério.
- ii. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos:
 - a. Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas;
 - b. Trocar peças de implementos e máquinas;
 - c. Lavar periodicamente as máquinas e implementos agrícolas;
 - d. Limpar filtros de ar, trocar óleos e filtros;
 - e. Colocar água em pneus, baterias e radiadores;
 - f. Calibrar periodicamente os pneus das máquinas e implementos agrícolas;
 - g. Guardar máquinas, implementos e equipamentos em locais específicos;

- h. Manter a oficina e o galpão de estacionamento das máquinas e implementos agrícolas sempre limpos e organizados;
 - i. Zelar pelas ferramentas da oficina e informar, sempre que necessário, a necessidade de aquisição de novas.
- iii. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio:
- a. Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas;
 - b. Transportar e armazenar produtos químicos;
 - c. Sinalizar áreas de riscos de acidentes;
 - d. Confirmar desligamento de máquinas e implementos;
 - e. Encapar correias, correntes e giratórias de motor;
 - f. Engrenar máquinas agrícolas estacionadas.
- iv. Desempenhar outras atividades correlatas definidas pela Administração do IFPB CAMPUS SOUSA.

5.4.9 Para a prestação dos serviços de Porteiro:

- i. Recepcionar e orientar visitantes. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades.
- ii. Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados.
- iii. Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;
- iv. Comunicar imediatamente as autoridades do Órgão Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- v. Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- vi. Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- vii. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- viii. Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- ix. Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- x. Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;

- xi. Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- xii. Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- xiii. Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- xiv. Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;
- xv. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços em livro próprio;
- xvi. Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- xvii. Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- xviii. Repassar para o encarregado, após registro em livro próprio, sempre que ocorrer eventual anomalia observada nas instalações;
- xix. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços de sua alçada providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- xx. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;
- xxi. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- xxii. Acatar as orientações do preposto/encarregado responsável pelo contrato;
- xxiii. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- xxiv. Realizar outras atividades de nível básico referentes à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

Rotinas e Segurança

5.4.9.1 Entre as diversas funções, o Porteiro, tem como atribuição o atendimento de ocorrências, e para tanto, deverá agir de maneira profissional e imparcial, em todas as situações em que é exigido. Ele deve resolver o problema e não se tornar parte dele. Para tanto, deverá ter sempre em mente:

- i. Analisar a situação antes de tomar qualquer atitude;
- ii. Ser prudente em suas análises;
- iii. Não tomar decisões inflexíveis a não ser para evitar mal maior.

5.4.9.2 Quanto ao controle de fluxo de pessoas:

- i. Os portões das unidades deverão ser mantidos fechados e somente abertos, de acordo com as normas estabelecida pela Contratante, para acesso aos servidores, alunos, funcionários de empresas terceirizadas, visitantes e fornecedores;
- ii. A entrada de servidores deverá ser liberada com a apresentação de identidade funcional (crachá) ou mecanismo de reconhecimento de veículos ou apresentação de documento de identidade sendo dispensado o controle de saída dos servidores;
- iii. A entrada de alunos deverá ser liberada conforme regramento de segurança do Contratante;
- iv. A saída de alunos poderá ser liberada de acordo com os horários comuns de encerramento das aulas informados pela Direção de Ensino. Nos horários corriqueiros e previstos de encerramento das aulas não se faz necessário o controle de saída dos alunos;
- v. Nos horários distintos dos previstos para encerramento das aulas, os porteiros deverão seguir o regramento de segurança vigente no Contratante e caso o aluno seja menor de idade terão que apresentar a autorização de saída, a qual deverá ser emitida e assinada pelo setor competente;
- vi. O Porteiro deve controlar o acesso de prestadores de serviços de empresas terceirizadas por meio da conferência de nome completo e documento de identidade, de acordo com a lista de funcionários, previamente enviada, para autorização de entrada pelo setor competente;
- vii. O Porteiro deve registrar o nome completo, documento de identidade, motivação da visita, data e horários de entrada e saída. O mesmo procedimento deve ser adotado para fornecedores de materiais que, para os fins de aplicação dos procedimentos descritos neste manual, devem ser considerados como visitantes;
- viii. Após a realização do registro o Porteiro, será responsável pelo encaminhamento do visitante ao setor de interesse do mesmo. Havendo disponibilidade de telefone na portaria, o Porteiro deve realizar o aviso ao servidor do setor de interesse sobre a entrada de visitante;
- ix. O porteiro será responsável pelo armazenamento dos formulários preenchidos e ao final do mês os mesmos devem ser entregues aos setores competentes.

5.4.9.3 Em caso de princípio de incêndio:

- i. Deve-se acionar imediatamente às autoridades (Corpo de Bombeiros Militares; Serviços de Emergência), se for necessário;
- ii. Prestar apoio necessário ao público usuário que se encontram nas dependências e instalações da instituição.

5.4.9.4 Em caso de falta de energia elétrica:

- i. Para problemas internos ou externos, informe-se sobre o motivo da paralisação e anote no livro de ocorrências da portaria o horário da paralisação e, se possível, o motivo da mesma.

5.4.9.5 Em caso de chuvas fortes e/ou enchentes:

- i. Nos períodos de chuvas e risco de enchentes o Porteiro deverá ficar atentos quanto da formação de fortes chuvas e risco de alagamento.
- ii. Os porteiros devem informar ao contratante da necessidade de acionar a defesa civil caso observe o risco de inundações.

5.4.9.6 No que tange ao atendimento telefônico:

- i. Durante o expediente normal (horário comercial), o atendimento telefônico é realizado pelos servidores, e fora dele, o atendimento é feito pelos Porteiros devendo os mesmos procederem da seguinte forma:
 - a) Instituto Federal, bom dia / boa tarde/boa noite;
 - b) Com quem o Sr. /Sra. Deseja falar?
 - c) Nunca deixar a pessoa do outro lado da linha esperando por muito tempo, mantenha a lista de ramais próxima do aparelho e procure sempre evitar que a pessoa fique ouvindo comentários procedentes da portaria inibindo o microfone do aparelho telefônico;
 - d) Ser sempre cortês e educado;
 - e) Não permitir que empregados ou visitantes utilizem o telefone da Portaria, exceto em casos de emergência;
 - f) Não fornecer informações sobre nossos servidores por telefone. Caso seja necessário, a ligação deverá ser transferida para setor onde ele trabalha, ou à setor competente.
- ii. Caso algum servidor necessite fazer do telefone da Portaria uma ligação fora do horário de expediente administrativo, o Porteiro deverá proceder da seguinte forma:
 - a. Pergunte se a ligação é particular ou é a serviço;
 - b. Se for a serviço, autorizar o servidor a efetuar a ligação;
- iii. Quando a ligação for direcionada para qualquer servidor, estando o servidor ausente do Campus/Unidade, caso a pessoa que está na linha solicite o número do telefone celular ou da residência, proceda da seguinte maneira:
 - a. Anote o nome completo da pessoa que está ao telefone e de qual órgão/ empresa é;
 - b. Anote o número do telefone e repita para a pessoa, a fim de que não haja dúvidas;
 - c. Informe à pessoa que a segurança entrará em contato com o servidor e que, em seguida, o mesmo poderá retornar a ligação;
 - d. Ao localizá-lo, informe sobre a ligação recebida, o nome da pessoa que o procurou e o número do telefone.

5.4.9.7 Fluxo das correspondências:

- i. No Horário de Expediente, deve-se encaminhar a correspondência ao setor competente. Caso seja urgente, informar e solicitar de imediato ao responsável pelo setor que retire a correspondência na portaria.
- ii. Fora de Expediente, as correspondências devem ser guardadas na Portaria, em local pré-determinado, para correspondências e encaminhá-las na primeira hora do expediente normal ao setor competente. Quando se tratar de correspondências envolvendo órgãos oficiais (Ministério do Trabalho, INSS, CETESB, etc.) as mesmas deverão ser encaminhadas imediatamente ao seu destinatário via setor competente. Caso sejam recebidas fora do horário de expediente ou em finais de semana, o destinatário deve ser informado imediatamente.

5.4.9.8 Quanto ao controle de entrega de chaves:

- i. As chaves da instituição, que ficarem sob a responsabilidade da Portaria, só poderão ser fornecidas a servidores e/ou empregados das empresas terceirizadas prestadoras de serviços da instituição, que sejam previamente autorizadas pelo contratante.

5.4.9.9 Quanto ao estacionamento:

i. Estacionamento externo:

- a. Esta área, quando houver, se destina ao uso de alunos e visitantes do Campus, devendo ser obedecida rigorosamente à disposição de vagas.
- b. Os porteiros ou Vigilantes não estão autorizados a guardar chaves ou quaisquer objetos particulares de alunos ou visitantes na Portaria.

ii. Estacionamento interno:

- a. Esta área se destina ao uso exclusivo dos servidores: Docentes e Técnicos Administrativos do Campus. Caso não haja estacionamento externo, deve-se separar espaço no estacionamento interno para uso de alunos e visitantes do Campus.
- b. Só será permitida a entrada de veículos de terceiros, no estacionamento interno, quando houver a necessidade de descarregar ou carregar materiais ou equipamentos, após consulta prévia ao setor competente. Caso contrário, deve-se utilizar o estacionamento externo.

iii. Quanto ao estacionamento de bicicletas e motos:

- a. Os Porteiros não estão autorizados a guardar chaves, capacetes e/ou quaisquer outros objetos nas dependências da Portaria.

- b. Os funcionários terceirizados, alunos e visitantes devem ser orientados a manter suas motos e/ou bicicletas com trava e seus pertences trancados.

5.4.9.10 Quanto à entrada e saída de materiais:

- i. Todo material, equipamento e ferramentas de propriedade do IFPB somente poderão sair das dependências do Campus mediante apresentação de Autorização de Entrada e Saída de Materiais, devidamente assinada pelo setor competente. Deve ser realizado registro do nome completo e documento de identidade de quem retira o item, com também descrição resumida do bem, data e horários de entrada e saída.
- ii. Quando o equipamento ou material sair acompanhado de documento, este deverá ser apresentado à Portaria para conferência e registro.
- iii. A entrada de materiais, equipamentos, ferramentas e quaisquer outros itens não pertencentes ao Campus, somente será autorizada após liberação pelo setor competente.

5.4.9.11 Da responsabilidades e alçadas:

- i. É de responsabilidade dos profissionais alocados nos postos, a prevenção contra a presença de invasores, observando-se as seguintes regras básicas:
 - a) Manter-se atento à presença de pessoas ou veículos suspeitos nas imediações do Campus;
 - b) Não permitir aglomeração de pessoas e estacionamento irregular de veículos nas imediações da Portaria;
 - c) Averiguar todas as situações suspeitas de atuação de estranhos;
 - d) Os servidores devem informar ao Porteiro sobre quaisquer atos suspeitos a que venham tomar conhecimento;
 - e) O porteiro não deve comentar assuntos de segurança com pessoas estranhas ao serviço ou outros temas que digam respeito a projetos e atividades de qualquer natureza do Campus do IFPB;
 - f) Os serviços serão prestados na(s) portaria(s) principal(is) das instalações das Unidades Administrativas e Acadêmicas vinculadas à Contratante, objeto da presente contratação, conforme ETP.

5.4.10 Para a prestação dos serviços de Encarregado:

- i. Distribuir, orientar e supervisionar as atividades administrativas, reportando-se ao Gestor do Contrato, em apoio aos serviços técnicos prestados à Contratante;
- ii. Responsabilizar - se pela administração do pessoal da unidade cuidando dos registros e controles dos funcionários e aplicação das diretrizes da política de RH da empresa;

- iii. Distribuir, orientar e supervisionar as atividades administrativas decorrentes do processo burocrático da unidade, sendo responsável pela entrega de documentação enviada pela a Contratada;
- iv. Distribuir, orientar e supervisionar a administração do pessoal da unidade abrangendo os registros e controles dos funcionários, distribuição dos benefícios, controle do ponto, recebimento de atestados, emissão de crachás, controle de horas extras, segurança no trabalho, etc;
- v. Incumbir-se das funções de processos de recrutamento e seleção, treinamento, ações trabalhistas e outras. Atuar na mobilização ou desmobilização dos projetos implicando na movimentação de funcionários pelas unidades da região cuidando da identificação individual, guarda e controle dos documentos pessoais, etc. Pode, eventualmente, atuar como Preposto da empresa frente a ações trabalhistas, mediante orientações;
- vi. Responder pelo controle e atualização da documentação das equipes designadas, prontificando-se a demonstrar o recolhimento de impostos, controle de atestados médicos e o cumprimento documentado das obrigações trabalhistas, conforme cláusulas contratuais, sempre que exigido pelo contratante;
- vii. Participar de reuniões com as demais áreas, visando atingir melhores resultados no seu campo de atuação bem como responsabilizar-se pela organização dos recursos da área e administração da equipe de trabalho;
- viii. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ix. Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- X. Realizar outras atividades de nível básico referentes à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas nos Estudos Técnicos Preliminares, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 O IFPB- Campus Sousa possui duas unidades conforme disposto no item 5.2;

5.6.2 A empresa CONTRATADA deverá observar as condições de execução descritas no item 5.1 deste documento.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. Omissis⁴

⁴ Não será exigida a garantia contratual dos serviços complementar à garantia legal

Uniformes

5.8. 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:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as peças do vestuário:

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
Pedreiro				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2
5	Manguito proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobrial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
7	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	1
8	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
10	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
11	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	6
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	12

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
ELETRICISTA				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual

1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas, com fitas refletivas nas pernas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa na parte frontal, confeccionadas em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2
5	Manguito proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobiano, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de composite, solado em poliuretano bidensidade, indicado para proteção dos pés contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos, escoriantes e choques elétricos.	Par	2
7	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
9	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe B, aba frontal, injetados em material plástico, com carneira com ajuste traseiro e aranha, tira de suor confeccionada em TNT dublado com espuma, com jugular confeccionada com tecido de nylon e ajuste através de passador plástico, cor laranja, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
10	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
11	Luva	Luva de segurança isolante em borracha para alta tensão 20Kv, classe 2, para tensão máxima de uso até 17.000V.	Par	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	6
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	06

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2

5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
7	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	1
8	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
10	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
11	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	6
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	12

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
RECEPCIONISTA / SECRETÁRIA				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino.	Unidade	4
2	Blazer	Colete Blazer social sem mangas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada.	Unidade	1
3	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	1
4	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Polyester: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
5	Calçado	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	2
6	Meia	Meia, modelo sapatinha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcâncar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	2
7	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
MOTORISTA INTERMUNICIPAL				
Item	Peca	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Masculino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Japona / Jaqueta	Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
7	Calçado	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	Par	2
8	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
COZINHEIRO				
Item	Peca	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa gola redonda, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em 100% algodão.	Unidade	4
3	Jaleco	Jaleco em brim, 100% algodão, manga curta, sem bolso, unissex - branco.	Unidade	2
4	Avental	Avental profissional impermeável - branco	Par	2
5	Touca	Touca profissional com elástico na parte traseira, aba e tela – branca – 100% oxford e poliéster.	Par	2
6	Calçado	Sapato totalmente fechado, emborrachado solado antiderrapante na cor branca.	Par	2
7	Meia	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcâncar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: branca, Tamanho: Único	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
9	Luva	Luva de segurança para agente térmico, temperaturas altas, forno industrial, temperatura até 250°. 100% lavável. Certificado de aprovação 28689.	Par	2

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO				
Item	Peca	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Boné	Chapéu impermeável de aba larga/Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto. (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
4	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
5	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
6	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	2
7	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
9	Luva	Luva de segurança confeccionada em raspa de couro, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	2
10	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
11	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
12	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
13	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	05
14	Perneira	Perneira de segurança confeccionada em couro sintético, forrada internamente contendo velcros para regulação e fixação na perna e lâminas de aço na parte frontal. Tamanho: Único. <u>Este item somente para 03 (três) trabalhadores.</u>	Unidade	-
15	Calça anti-corte	Calça anti-corte para operador de moto serra. Tam.: P ao GG. <u>Este item somente para 1 (um) trabalhador.</u>	Unidade	-
16	Conjunto Agrotóxico	Conjunto de aplicação de agrotóxico com tecido hidro-repelente: calça com proteção de nylon embrorrachado nas pernas até a altura do joelho + com camisa manga longa + avental de pvc amarelo + touca/boné árabe + viseira transparente; - 1 (um) respirador / máscara com 01 (um) filtro de carvão ativado (filtro substituível); - 01 (um) par de luva nitrílica; - 01 (um) óculos de proteção incolor. <u>Este item somente para 02 (dois) trabalhadores.</u>	Unidade	-
17	Capa de chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	01

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
TRATORISTA	

Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Boné	Chapéu impermeável de aba larga/Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
4	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
5	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
6	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
7	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
8	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
9	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
10	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
11	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	06

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
PORTEIRO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Masculino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Japona / Jaqueta	Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
7	Calçado	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	Par	2
8	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

10	Capa para chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1
----	-----------------	--	---------	---

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
ENCARREGADO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose;	Unidade	1
2	Calça	Calça, tipo jeans, modelo tradicional, braguilha c/ ziper, cós e botões, dois bolsos frontais, dois bolsos na traseira e 1 bolso embutido, na cor azul	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Boné	Chapéu impermeável de aba larga//Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobrial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	1
7	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
8	Calçado	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	Par	2
9	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
10	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
11	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	2
12	Capa para chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1

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

5.8.2.1. Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

5.8.2.2. A entrega da metade dos uniformes ao empregado ocorrerá no início da execução do contrato, devendo efetuar a entrega da outra parte no segundo semestre ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, seguindo o mesmo cronograma para cada ano de prorrogação de vigência contratual.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. 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 a contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. O Preposto designado pela Contratada deverá fazer visitas mensais ao posto, ou sempre que solicitado pela equipe de fiscalização.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

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

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

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

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

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

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

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

6.26.1 Conferência da execução das atividades descritas no item 5 deste Termo de Referência.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. 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 Sege/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

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

6.33.1.2. 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):

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.33.1.3.4. 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; e

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

6.33.1.4. 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:

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

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

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

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4 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.

6.33.5 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.

6.33.6 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.

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

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

6.33.9 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.

6.33.10 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).

6.33.11 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.

6.33.12 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.

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

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

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

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

6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21 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 Sege/SMe nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22 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.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

- 7.2.1** não produzir os resultados acordados;
- 7.2.2** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- 7.4.1** atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 7.4.2** o uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPC e Uniformes;
- 7.4.3** tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 7.4.4** qualidade dos serviços prestados;

7.4.5 falta de materiais e equipamentos previstos em contrato.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (Quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(Quinze) 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:

7.17.1 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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

7.21. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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](#).

7.23. 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:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 à contratante;

7.25. 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](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IPCA/IBGE ((Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.40. 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](#).

7.41. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. 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.

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

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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. 05/2017.

7.48. 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:

- 7.48.1** 13º (décimo terceiro) salário;
- 7.48.2** Férias e um terço constitucional de férias;
- 7.48.3** Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 7.48.4** Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 7.48.5** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

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

7.54. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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.
- 8.2. Regime de Execução
- 8.3. O regime de execução do contrato será a empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8. **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;
- 8.9. **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](#).
- 8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.12. Omissis⁵
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

⁵ A presente contratação não exige ato de autorização para o exercício das atividades

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

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

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

8.20. 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.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.24.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.24.5 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;

8.24.6 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.

8.25. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO V deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a

Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

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

8.25.2 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 licitante deverá apresentar justificativas.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.29. Omissis⁶

8.30. Omissis⁷

Qualificação Técnico-Operacional

8.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.32.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.33. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

⁶O objeto contratual não está sujeita à fiscalização da entidade profissional competente.

⁷Não possui lei específica que incida sobre a atividade objeto da contratação.

8.35. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.37. Omissis⁸

8.38. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.39. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

8.40. Omissis⁹

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.641.652,84 (três milhões, seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.¹⁰

⁸Não será exigida a instalação de escritório em local.

⁹Não será exigida qualificação técnico-profissional nesta contratação.

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

Sousa - PB, 15 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente



JOSE SUCUPIRA NETO
Data: 15/07/2024 10:04:54-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

José Sucupira Neto
Diretor de Administração e Planejamento
IFPB-Sousa

¹⁰ A contratação será realizada através do Sistema de Registro de Preços.

Estudo Técnico Preliminar 13/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23000.000224.2024-01

2. Objeto

2.1. Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Apêndice do Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.2 Tal estudo técnico preliminar contém as informações necessárias para atendimento às disposições do art. 7º, da Instrução Normativa ME/SEDGGD/SG n.º 40, de 22 de maio de 2020.

3. Referência Legal

3.1 Os serviços a serem contratados deverão ser objeto de execução indireta e enquadrar-se nos pressupostos da IN SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, assim como às disposições da Instrução Normativa n.º 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, pois referem-se à execução de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares, relacionadas aos assuntos que constituem área de competência legal da instituição no cumprimento de sua missão institucional.

3.2 Diante da transição de vigência dos normativos de licitação, por ora restam sendo aplicados à contratação proposta, também, os seguintes marcos normativos:

3.2.1 Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2.2 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.3 Decreto n.º 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da Administração Pública Federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica;

3.2.4 Lei n.º 9.632, de 7 de maio de 1998, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.2.5 Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.6 Instrução Normativa SEGES/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.7 Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155/2016 - Institui o Estatuto Nacional da Micro Empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990 e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.2.8 Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, micro empreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal;

3.2.9 Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.2.10 Portaria n.º 443, de 27 de dezembro de 2018, que estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018. ;

3.2.11 Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;

3.2.12 Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal;

3.2.13 Lei n.º 10.522, de 19 de julho de 2002, que dispõe sobre o cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências;

3.2.14 Instrução Normativa n.º 01, de 19 de janeiro de 2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.2.15 Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 03, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

3.2.16 Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 ao art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.17 Instrução Normativa n.º 77/SEGES/ME, de 4 de novembro de 2022, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.18 Portaria n.º 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.19 Portaria n.º 397, de 09 de outubro de 2002, que Aprova a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, para uso em todo território nacional e autoriza a sua publicação;

3.2.20 Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000144/2024;

3.2.21 Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2024.

4. Descrição da necessidade

4.1 A contratação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, decorre da necessidade de se assegurar o atendimento às demandas do IFPB – Campus Sousa, que necessita de apoio e auxílio administrativo no desenvolvimento de suas atividades. O benefício direto, com a contratação, será em relação a maior presteza na execução das atividades em questão, pois haverá pessoas treinadas e com experiência devida na execução das referidas atividades. Quanto ao benefício indireto será a diminuição do tempo de resposta de questões rotineiras, porém importantes para os desfechos dos trabalhos desenvolvidos na instituição, pois haverá apoio e celeridade na execução das tarefas comuns.

4.2 Há necessidade da contratação em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, tendo em vista que as atividades meio e apoio operacional devem garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, segura e confiável. Portanto, para atingir esse objetivo, a Administração Pública busca obter a contratação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, objetivando atingir a eficácia e a eficiência de suas ações, através da alta produtividade, agilidade, qualidade, e primordialmente de segurança e máxima perfeição do trabalho, por meio do gerenciamento do pessoal disponível.

4.3 A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas - atividades atreladas às funções de Estado - de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e

eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

4.4 Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

4.5 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4.6 A Lei n.º 9.632, de 07 de maio de 1998, extinguiu vários cargos vagos, integrantes da estrutura dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, bem como os cargos ocupados quando ocorrer a sua vacância. O Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, determina em seu art. 3º, § 1º que:

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.7 Além disso, essa contratação visa assegurar a conservação do atendimento dos serviços já prestados no âmbito da instituição, e adquirir mão de obra especializada indisponível no quadro de servidores da instituição, suprindo as atividades dos cargos extintos ou em extinção e garantindo a continuidade do funcionamento administrativo a ser executado nas dependências das unidades administrativas e ou acadêmicas. Tal contratação está amparada, portanto, pelo Decreto n.º 9.262, de 09 de janeiro de 2018, que extingue cargos efetivos vagos e que vierem a vagar dos quadros de pessoal da Administração Pública Federal, e veda abertura de concurso público e provimento de vagas adicionais para os cargos que especifica.

4.8 Atualmente, já é reconhecido no âmbito da Administração Pública a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da instituição, de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

4.9 Diante de todo o exposto, os serviços terceirizados demandados, destinam-se à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe o Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, necessários ao bom funcionamento das atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

4.10 Ademais, justifica-se o quantitativo dos postos, em razão do Campus Sousa funcionar em 02 (duas) unidades distintas (Sede/Sousa e Distrito de São Gonçalo/Sousa-PB). Portanto, evidencia-se que a contratação do serviço é de suma importância para atender às necessidades do IFPB Campus Sousa.

4.11 Considerado o escopo do presente estudo e as informações apresentadas pela unidade técnica requisitante, será realizada licitação para contratação de serviços de apoio administrativo, destinados ao atendimento às necessidades institucionais, com utilização do Sistema de Registro de Preços, prevendo os seguintes cargos para os empregados a serem alocados na sua execução dos serviços:

I. Pedreiro;

II. Eletricista;

III. Auxiliar de Manutenção Predial;

IV. Recepção/Secretário(a);

V. Motorista Intermunicipal;

VI. Cozinheiro;

VII. Trabalhador Agropecuário;

VIII. Tratorista Agrícola;

IX. Porteiro;

X. Encarregado

4.12 Os empregados a serem alocados na execução dos serviços, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas, deverão possuir as especificações e requisitos estabelecidos nos Quadros 1 a 10 abaixo:

QUADRO 1 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Pedreiro (a)	
Cargo	Pedreiro(a)
Código CBO	7152-10
Descrição Sumária	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
	Executar tarefas manuais na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil; Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;

Atribuições	<p>Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;</p> <p>Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas;</p> <p>Levantar parede, instalar pisos cerâmicos, preparar terreno para instalação de pisos de concretos, instalar pisos de concreto, encher colunas de concreto, instalar estruturas para recebimento de cobertura;</p> <p>Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;</p> <p>Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;</p> <p>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;</p> <p>Acatar as orientações do preposto responsável pelo contrato;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Jornada de Trabalho	44 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino Fundamental Incompleto
Exigência Legal	-
Experiência	Mínima 01 (um) ano
Conhecimento	-
Habilidade	<p>Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p>

Requisitos	<p>Gerenciamento do tempo – capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas – capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 2 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Eletricista	
Cargo	Eletricista (a)
Código CBO	7156-10
Descrição Sumária	<p>Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dinâmicos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente.</p> <p>Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis automotores. Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar;</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p>

	<p>Executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;</p> <p>Executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico;</p> <p>Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de disjuntores e de painéis elétricos;</p> <p>Instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;</p> <p>Executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistemas de proteção reaberto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos.</p> <p>Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;</p> <p>Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e utilizando equipamentos de proteção (EPI), os quais deverão ser fornecidos pela Contratada;</p> <p>Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;</p> <p>Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;</p> <p>Acompanhar intervenções eletromecânicas, moto bombas e motores elétricos, inclusive montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;</p> <p>Conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores;</p> <p>Auxiliar em caráter eventual a qualquer setor de manutenção que necessitar da equipe em caráter emergencial;</p>

Atribuições

	Fazer orçamentos quantitativos de peças necessárias à execução do serviço para que seja efetuado o pedido de compra;
	Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
	Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;
	Acatar as orientação do preposto responsável pelo contrato;
	Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Requisitos	Jornada de Trabalho 44 horas semanais
	Grau de Instrução Ensino Médio Completo e Curso de qualificação na Área
	Exigência Legal -
	Experiência Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento -
	Habilidade Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas. Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais sem benefício de outras pessoas ou do interesse público;

Atitudes	<p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
-----------------	--

QUADRO 3 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Auxiliar de Manutenção Predial

Cargo	Auxiliar de Manutenção Predial
Código CBO	5143-10
Descrição Sumária	<p>Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
	<p>Verificar funcionamento de equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;</p> <p>Reparar equipamentos de iluminação, e instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;</p> <p>Relatar avarias nas instalações hidráulicas, elétricas e de iluminação;</p> <p>Instalar equipamentos hidráulicos, elétricos e de iluminação;</p> <p>Desentupir ralos, pias e vasos sanitários;</p> <p>Vedar fendas e emendas;</p>

	<p>Reparar trincas e rachaduras;</p> <p>Impermeabilizar superfícies;</p> <p>Recuperar pinturas;</p> <p>Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos);</p> <p>Recolocar pastilhas ou litocerâmica;</p> <p>Consertar móveis;</p> <p>Substituir portas;</p> <p>Ajustar portas e janelas;</p> <p>Reparar forros e divisórias;</p> <p>Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;</p> <p>Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;</p>
Atribuições	<p>Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;</p> <p>Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;</p> <p>Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas;</p> <p>Levantar parede, instalar pisos cerâmicos, preparar terreno para instalação de pisos de concretos, instalar pisos de concreto, encher colunas de concreto, instalar estruturas para recebimento de cobertura;</p> <p>Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;</p> <p>Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo;</p>

	Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Acatar as orientação do preposto responsável pelo contrato; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
	Jornada de Trabalho 44 horas semanais
	Grau de Instrução Ensino Fundamental Incompleto
	Exigência Legal -
	Experiência Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento -
Requisitos	Habilidade Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais sem benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

	<p>Atitudes</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	--

QUADRO 4 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Repcionista/Secretário(a)	
Cargo	Repcionista Secretário(a)
Código CBO	4221-05
Descrição Sumária	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos
	Repcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
	Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
	Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizando-se de recursos de informática;
	Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Atribuições	<p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</p> <p>Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;</p> <p>Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades;</p> <p>Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais erelatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor;</p> <p>Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros;</p> <p>Utilizar recursos de informática;</p> <p>Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas;</p> <p>Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas;</p> <p>Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos;</p>
--------------------	---

	Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;
	Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.
Requisitos	Jornada de Trabalho 44 horas semanais
	Grau de Instrução Ensino Médio Completo ou Curso Técnico Equivalente.
	Exigência Legal -
	Experiência Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
	Habilidade Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção; Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho; Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;

<p>Atitudes</p>	<p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
------------------------	--

QUADRO 5 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Motorista Intermunicipal	
Cargo	Motorista
Código CBO	7824-05
Descrição Sumária	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitem-se periodicamente para conduzir ônibus.
	Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;
	Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
	Zelar pelos veículos a serem utilizados de propriedade ou sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, de diferentes marcas e modelos, veículos leves, de carga, entre outros, que poderão vir a ser substituído (s) ao longo do contrato;

	Atribuições	<p>Comunicar a quem de direito, as ocorrências de quaisquer fatos ou avarias relacionados com os veículos sob sua responsabilidade, que venham a comprometer a sua utilização ou seu estado de conservação;</p> <p>Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p>
	Jornada de Trabalho	44 horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Fundamental Incompleto - Mínimo 5º Ano
	Exigência Legal	<p>Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior, com observação EAR (Exerce Atividade Remunerada);</p> <p>Certificado de conclusão de curso especializado condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme a Resolução Contran n.º 168/2004.</p>
	Experiência	Mínima 01 (um) ano
	Conhecimento	
Requisitos	Habilidade	<p>Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção;</p> <p>Comunicação – capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>

	Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 6 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Cozinheiro(a)	
Cargo	Cozinheiro
Código CBO	5132-05
Descrição Sumária	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
	<p>Os serviços de cozinheiro deverão ser prestados no setor de alimentação e nutrição do Instituto Federal da Paraíba – Campus Sousa (Sede e São Gonçalo), compreendendo as atividades básicas que o cargo requer, e deverão ser executados conforme discriminação seguinte:</p> <p>Selecionar e preparar verduras, legumes e frutas (lavar, descascar, ralar, fatiar, entre outros);</p>

Atribuições	<p>Elaborar preparações/refeições seguindo o cardápio pré-estabelecido observando as normas de higiene e exigências legais da vigilância sanitária;</p> <p>Temperar carnes e/ou outros alimentos para a refeição do dia seguinte;</p> <p>Realizar o pré-preparo, preparo e cocção de todos os tipos de alimentos, de acordo com as orientações do Nutricionista;</p> <p>Observar a entrega e estoque de alimentos e produtos necessários as atividades do Setor de Alimentação e Nutrição, e solicitar aos responsáveis o suprimento dos mesmos;</p> <p>Acondicionar em recipientes e locais próprios verduras, legumes e alimentos em geral;</p> <p>Proceder à limpeza e conservação das instalações, em todos os ambientes da cozinha, refeitório, copa, área de lavação e sala de estoque de alimentos;</p> <p>Proceder à limpeza e conservação de móveis, equipamentos, acessórios e outros utensílios domésticos utilizados no preparo e distribuição de refeições;</p> <p>Limpar vidros das instalações interna e externas, limpar paredes internas, portas e balcões;</p> <p>Zelar pela economia de energia, água, dos produtos e matérias-primas e proceder o bom aproveitamento e reaproveitamento de todos os alimentos;</p> <p>Fazer separação de lixos e sobras de alimentos em recipientes próprios;</p> <p>Para todas as atividades, seguir as orientações do Manual de Boas Práticas do Setor;</p> <p>Realizar a coleta de amostras dos alimentos, segundo as orientações do Manual de Boas Práticas;</p> <p>Utilizar o uniforme e equipamentos de proteção individual;</p> <p>Realizar a distribuição das refeições, lanches ou preparos ao público atendido pela instituição.</p> <p>Executar os demais serviços correlatos com o cargo.</p>
Jornada de Trabalho	44 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino Fundamental Completo
Exigência Legal	-

	Experiência	Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento	
	Habilidade	<p>Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.</p> <p>Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.</p>
Requisitos	Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 7 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Trabalhador Agropecuário

Cargo	Trabalhador Agropecuário
Código CBO	6210-05
Descrição Sumária	<p>Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade.</p> <p>Beneficiam e organizam produtos agropecuários para comercialização. Classificam-se nessa epígrafe somente os que trabalham em ambas atividades - agrícolas e da pecuária.</p>
	<p>Auxiliar a execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão;</p> <p>Alimentação diária de animais ruminantes e monogástricos;</p> <p>Levar animais ruminantes ao pasto e retorná-los aos currais, diariamente;</p> <p>Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial;</p> <p>Limpeza seca, com pá e vassoura, em instalações ocupadas pelos animais em confinamento;</p> <p>Lavagem e desinfecção de baías;</p> <p>Apoio em atividades de manejo zootécnico (sanitário, nutricional e reprodutivo);</p> <p>Ordenha de bovinos e caprinos, duas vezes ao dia, manual e /ou mecânica;</p> <p>Armazenar e transportar do leite para agroindústria e refeitório;</p> <p>Coleta, limpeza, acondicionamento e armazenamento de ovos;</p> <p>Corte de pasto para alimentação de animais confinados (pequenos e grandes animais em tratamento e outros);</p> <p>Executar serviço de abatedouro;</p>

	<p>Manutenção de instalações e cercas;</p> <p>Anotação de produção, controles de manejo e outras anotações necessárias;</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;</p> <p>Manejo das pastagens (plantio, cortes, adubação e controle de irrigação);</p> <p>Acompanhamento de aulas práticas;</p> <p>Elaboração, transporte, acondicionamento e armazenamento de rações;</p> <p>Preparo de compostagem e curtição de estercos;</p> <p>Roços e capinas em áreas de acesso e no interior de instalações e áreas de produção animal e vegetal;</p> <p>Aplicação de defensivos agrícolas;</p> <p>Retirada de dejetos de animais e reutilização em composteiras e biodigestores;</p> <p>Pintura (caiação) de instalações;</p> <p>Manejo de tanques de piscicultura (limpeza, adubação, despessa, arraçoamento etc.);</p> <p>Manejo das colmeias de apicultura;</p> <p>Conserto, manutenção e armazenamento de ferramentas;</p> <p>Carga e descarga de insumos;</p> <p>Limpeza e organização de depósitos;</p> <p>Preparo de silagem de milho, sorgo e materiais orgânicos potenciais;</p> <p>Preparo de feno;</p> <p>Manutenção de equipamentos e implementos agrícolas;</p> <p>Manejar e operar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária;</p> <p>Preparo, limpeza e conservação das caixas para colheita dos frutos;</p> <p>Adubação de manutenção e incorporação ao solo da fruticultura, olericultura, pastagens e sistemas agroflorestais;</p> <p>Podas de condução, frutificação e limpeza na fruticultura e no horto experimental;</p>
Atribuições	

	<p>Podas em áreas de acesso as instalações;</p> <p>Raleio de frutos nos pomares;</p> <p>Monitoramento nas armadilhas caça mosca das frutas;</p> <p>Monitoramento nas armadilhas para captura da grapholita;</p> <p>Monitoramento nas armadilhas para captura da pomonella;</p> <p>Lavagem e manutenção dos equipamentos utilizados e tríplice lavagem das embalagens vazias de agrotóxico;</p> <p>Colheita, transporte e seleção de frutos;</p> <p>Manutenção, limpeza e organização das construções agropecuárias existentes;</p> <p>Corte da grama;</p> <p>Manutenção das redes elétricas, hidráulicas e das estradas internas;</p> <p>Inspeção e controle de formigas;</p> <p>Ligar e desligar diariamente a motobomba de recalque d'água para enchimento dos reservatórios;</p> <p>Coroamento nos pomares, fruticultura e área do horto experimental;</p> <p>Preparo de substrato, enchimento de recipientes, plantio e transplantio de mudas;</p> <p>Domar e adestrar animais;</p> <p>Utilizar equipamentos de proteção individual;</p> <p>Conservação e manutenção do viveiro e suas estruturas;</p> <p>Executar trabalhos de defesa fitossanitária;</p> <p>Auxiliar na organização e instalação de sementeiras;</p> <p>Auxiliar na aplicação de soros e vacinas;</p> <p>Auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas;</p> <p>Manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária;</p> <p>Cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas;</p> <p>Auxiliar na mistura de ingredientes para formulação de ração e no transporte para as instalações de armazenamento;</p>
--	--

	Auxiliar no reparo de sistemas de irrigação; Operar eventualmente máquinas e implementos agrícolas.
	Jornada de Trabalho 44 horas semanais
	Grau de Instrução Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 5º Ano
	Exigência Legal -
	Experiência Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento
Requisitos	Habilidade Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade; Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento; Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas; Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas.
	Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público; Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;

	<p>Atitudes</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>
--	--

QUADRO 8 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Tratorista	
Cargo	Tratorista
Código CBO	6410-15
Descrição Sumária	<p>Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.</p>
	<p>Operar máquinas e implementos agrícolas:</p> <p>Ligar e desligar máquinas e implementos, acionar alavancas, controlar painel de comandos e instrumentos; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo;</p> <p>Ajustar máquinas e implementos:</p> <p>Regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas, cilindros e ventiladores; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; substituir plataformas e peneiras; regular distância e pressão entre placas e fusos; regular cortinas, côncavo e molinete; ajustar escovas e desfibrador; regular vibração de colheitadeira; ajustar costelado e 'piking roller'; regular peneiras e bandejões e ajustar baliza de plantadeira.</p> <p>Preparar máquinas e implementos:</p>

Atribuições	<p>Verificar nível de água, óleo e condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas.</p> <p>Realizar manutenção:</p> <p>Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos em locais específicos.</p> <p>Empregar medidas de segurança:</p> <p>Utilizar equipamentos de proteção individual, como óculos, abafadores, máscaras, botas e luvas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engrenar máquinas agrícolas estacionadas.</p> <p>Auxiliar em planejamento de plantio:</p> <p>Coletar amostra de solo; propor medidas para aprimoramento de plantio; testar germinação de sementes; contar sementes germinadas; auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; informar dados de profundidade e umidade de solo.</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
--------------------	---

Jornada de Trabalho	44 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 5º Ano
Exigência Legal	Carteira de habilitação categoria C
Experiência	Mínima 06 (seis) meses
Conhecimento	
Habilidade	<p>Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p>

Requisitos	<p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas</p>
Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 9 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Porteiro

Cargo	Porteiro
Código CBO	5174-10
	Repcionam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e

Descrição Sumária	outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
	<p>Comunicar imediatamente as autoridades do Órgão Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</p> <p>Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;</p> <p>Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;</p> <p>Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;</p> <p>Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placado veículo, inclusive de profissionais autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;</p> <p>Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;</p> <p>Controlar a entrada e a saída de veículos, profissionais e visitantes após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade do que venha a ser estabelecido pelo Contratante;</p> <p>Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;</p>
Atribuições	<p>Fiscalizar e orientar o trânsito interno de profissionais, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;</p> <p>Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;</p> <p>Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante. Facilitar, na medida do possível, a atuação das mesmas,</p>

	<p>inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventuais acontecimentos;</p> <p>Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;</p> <p>Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;</p> <p>Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local e de bens particulares de profissionais ou de terceiros;</p> <p>Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;</p> <p>Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p>
	<p>Jornada de Trabalho 44 horas semanais</p>
	<p>Grau de Instrução Ensino Fundamental Completo ou Curso Técnico Equivalente.</p>
	<p>Exigência Legal -</p>
	<p>Experiência Mínima 06 (seis) meses</p>
	<p>Conhecimento</p>
Requisitos	<p>Habilidade Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.</p> <p>Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p>

	<p>Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p> <p>Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas</p>
Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

QUADRO 10 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Encarregado

Cargo	Encarregado
Código CBO	4101-05
Descrição Sumária	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno

	<p>caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.</p>
	<p>Reportando-se ao Gestor do Contrato distribui, orienta e supervisiona as atividades administrativas, em apoio aos serviços técnicos prestados à Contratante;</p> <p>Responsabiliza-se pela administração do pessoal da unidade cuidando dos registros e controles dos funcionários e aplicação das diretrizes da política de RH da empresa;</p> <p>Distribui, orienta e supervisiona as atividades administrativas decorrentes do processo burocrático da unidade;</p> <p>Distribui, orienta e supervisiona a administração do pessoal da unidade abrangendo os registros e controles dos funcionários, distribuição dos benefícios, controle do ponto, recebimento de atestados, emissão de crachás, controle de horas extras, segurança no trabalho, etc.</p> <p>Incumbir-se das funções de processos de recrutamento e seleção, treinamento, ações trabalhistas e outras. Atua na mobilização ou desmobilização dos projetos implicando na movimentação de funcionários pelas unidades da região cuidando da identificação individual, guarda e controle dos documentos pessoais, etc. Pode, eventualmente, atuar como Preposto da empresa frente a ações trabalhistas, mediante orientações;</p> <p>Responde pelo controle e atualização da documentação das equipes designadas, prontificando-se a demonstrar o recolhimento de impostos, controle de atestados médicos e o cumprimento documentado das obrigações trabalhistas, conforme cláusulas contratuais.</p>
Atribuições	<p>Manter-se atento aos detalhes da legislação trabalhista, tributária e cível e aspectos locais aplicáveis aos contratos mantidos pela Contratante mediante leitura de bibliografia especializada, pesquisas de mercado, acessos à Internet, referências do mercado, etc. visando atualizar as áreas envolvidas.</p> <p>Mensalmente prepara relatórios e mapas demonstrativos sobre o desempenho da(s) equipe(s) para apreciação do Gestor. Participa de reuniões com as demais áreas, visando atingir melhores resultados no seu campo de atuação bem como responsabiliza-se pela organização dos recursos da área e administração da equipe de trabalho;</p>

		<p>Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer anormalidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;</p> <p>Comunicar à área de segurança do Contratante todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;</p> <p>Realizar outras atividades de nível básico relacionadas à execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades.</p>
	Jornada de Trabalho	44 horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Médio Completo
	Exigência Legal	
	Experiência	
	Conhecimento	Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
Requisitos	Habilidade	<p>Atendimento ao público em geral, desenvoltura, iniciativa, boa dicção.</p> <p>Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;</p> <p>Concentração - capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;</p> <p>Ética - capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;</p> <p>Gerenciamento do tempo - capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;</p>

	Resolução de problemas - capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações novas ou mal definidas
Atitudes	<p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;</p> <p>Disposição - capacidade de estar sempre alerta e disponível, iniciativa e entusiasmo;</p> <p>Empatia - capacidade de se imaginar no lugar de outras pessoas e de compreender seus sentimentos, desejos, ideias e ações;</p> <p>Flexibilidade - capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;</p> <p>Pontualidade - capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;</p> <p>Profissionalismo - capacidade de demonstrar excelência, valores honráveis, padrões, ética e bom caráter;</p> <p>Equilíbrio emocional - capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.</p>

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças	José Sucupira Neto

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

6.1.1 Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e nas Convenções Coletivas de Trabalho, respectivamente, conforme descrito no item 5.

6.1.2 Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, e em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial os normativas do Ministério do Trabalho.

6.1.3 Os serviços somente serão iniciados após a assinatura do contrato e a empresa deverá dispor de toda a mão de obra para a execução dos mesmos.

6.1.4 Os serviços objeto do presente certame serão executados diariamente, em horários estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa da Instituição, bem como a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria.

6.1.5 O serviço deverá ser prestado nos turnos da manhã, tarde e noite, compreendidos entre 05:01 h às 21:59 h, a fim de executar adequadamente as rotinas e serviços dos funcionários designados pela administração do IFPB - Campus Sousa.

6.1.6 A carga horária será de 44 horas semanais por funcionário. A jornada diária será de 8:48 min, de segunda à sexta-feira.

6.1.7 Conforme a necessidade da Administração, os serviços poderão ser prestados aos sábados, domingos e/ou feriados, mediante escala, observando compensação em descanso semanal remunerado (em qualquer dia da semana), sendo pelo menos um dia de descanso por mês no domingo, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

6.1.8 Para a prestação do serviço fora do horário regular, deverá ser promovido o ajuste das escalas de trabalho na semana, de modo que nenhum funcionário ultrapasse o limite de 44 horas semanais.

6.1.9 Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades do IFPB – Campus Sousa, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho.

6.1.10 As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados da execução dos serviços por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da contratada para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas para a efetivação da substituição. No caso de ausência de um profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

6.1.11 As solicitações do contratante para a substituição definitiva de empregados deverão ser efetivadas no dia seguinte ao da solicitação, caso não tenha sido estabelecido outro prazo, admitida a tolerância de até 3 (três) dias para a efetivação da substituição.

6.1.12 Quanto às férias dos cargos de motorista e cozinheiro, a contratação deve obedecer a duas questões relevantes ao cumprimento dos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública. O primeiro ponto da contratação requer que o período de gozo das férias dos cargos supracitados seja definido juntamente com o período de recesso escolar, preferencialmente nos meses de janeiro e julho, de acordo com a necessidade e atendendo solicitação prévia da administração. O segundo ponto da contratação determina que não haverá necessidade de substituição de funcionários terceirizados nos cargos de motorista e cozinheiro, quando estiverem gozando férias no período de recesso escolar.

6.1.13 Além do atendimento aos requisitos de regularidades jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária e da qualificação econômico-financeira necessárias à contratação com a Administração Pública Federal, a empresa a ser contratada deverá comprovar, ainda, qualificação técnica para o atendimento da necessidade da Contratante;

6.1.14 São requisitos de qualificação técnica:

6.1.14.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente,

por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

6.1.14.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.14.4 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

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

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

6.1.14.7 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

6.1.14.8 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c.2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017;

6.1.14.9 Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.º 5/2017.

6.2 Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

6.2.1 Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.2 A contratação dos serviços em tela, tem natureza continuada por serem necessários ao atendimento das necessidades institucionais, de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2.3 Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do Art. 6º, Inciso XIII da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente atendidos, por meio de especificações usuais no mercado.

6.2.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.2.5 Ressalta-se que a prestação do serviço aqui estudada não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

6.3.1 O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170, da Constituição Federal; art. 5º da Lei n.º 14.133, a Lei n.º 12.187/2009 e o art. 6º da Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, além do Decreto n.º 7.746/2012:

6.3.1.1 Constituição Federal/1988:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003)

6.3.1.2 Lei n.º 14.133/2021:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

6.3.1.3 Lei n.º 12.187/2009:

Art. 6º São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público - privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos.

6.3.1.4 Instrução Normativa n.º 1/2010 da SLTI/MPOG:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

- a) Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n.º 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto n.º 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- h) Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA n.º 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

6.3.1.5 Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias- primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

6.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

6.4.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 por tratar-se de serviço continuado.

6.4.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

6.4.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

6.4.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

6.4.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

6.4.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

6.4.1.6 Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

6.4.2. A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual.

6.5 Quanto à necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

6.5.1 Pelas características dos serviços a serem empregados, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não haverá necessidade da Contratada promover transição contratual.

7. Levantamento de Mercado

7.1. Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que gozam os diversos setores de atuação desta Autarquia – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração.

7.2. Nossa investigação tem o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

7.3. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Dentre os principais modelos de contratação de serviços de manutenção e conservação predial observados na Administração Pública, podemos destacar os seguintes tipos:

7.3.1. Contratações definida por postos residentes fixos: Os serviços são prestados basicamente por profissionais alocados (terceirização). Paga-se pela disponibilidade total do posto, independentemente da variação da demanda.

7.3.2. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, porém com o valor mensal pré-fixado. Neste caso, a contratada não deixa postos de trabalho destinados exclusivamente ao atendimento do contrato, mas há um plano de manutenção bem definido a ser cumprido mensalmente. É usual em contratos menores, específicos para certas partes do sistema como manutenção da sala cofre, manutenção de elevadores e manutenção de sistemas de ar condicionado de menor porte.

7.3.3. Contratação por serviços sem a alocação de postos residentes, com serviços pagos conforme a demanda e efetiva utilização. Neste tipo de contratação é necessário pré-definir e quantificar os tipos serviços que eventualmente serão utilizados. O pagamento ocorre conforme a demanda e preço unitário de cada tipo de serviço definido na planilha. É mais adequado para contratações em que há maior variação entre os tipos de serviços necessários ao longo do tempo, de forma que não se pode definir um valor fixo a ser pago mensalmente e nem há demanda suficiente para alocação integral de postos de trabalho.

7.3.4. Contratações mistas, envolvendo combinações dos tipos de contratos mencionados nos itens anteriores.

7.4. Dentre os principais modelos de contratação acima destacados podemos observar que considerando a natureza similar dos postos ora demandados e a relação direta da necessidade dos materiais, ferramentas e equipamentos nos serviços envolvidos, e com a finalidade de propiciar uma melhor sistemática de controle e fiscalização dos serviços prestados, reduzindo recursos e assim minimizando os riscos de eventuais prejuízos à Administração e ou de expor a riscos a qualidade destes serviços, entendemos que a melhor solução, que viabilizará de forma adequada o atendimento às necessidades da administração será a contratações definida por postos residentes fixos e consequentemente será utilizado como critério de julgamento o valor global da proposta.

7.5. Para a contratação dos serviços objeto do presente estudo, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os Órgão Públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

7.6. Considerando diferentes fontes, bem como analisando-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, além do próprio histórico de contratação dos serviços de apoio administrativo, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, sustentado nas informações apresentadas neste instrumento, seja pelo número de empresas contratadas ou pela quantidade de empregados alocados na execução dos serviços, demonstra a capacidade do mercado fornecedor atender satisfatoriamente e sem nenhuma dificuldade as necessidades dos órgãos e entidades.

7.7. Consistindo basicamente na alocação pela empresa contratada de empregados para a execução dos serviços, ressalta-se que as contratações pretendidas não possuem exigências ou especialidades complexas que dificultem os fornecedores recrutarem e contratarem as pessoas que irão desenvolver as atividades, ressaltando que a solução apresentada e descrita no item seguinte é a forma usual e já sedimentada nos órgãos e entidades.

7.8. Não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

7.9. Os requisitos necessários ao atendimento da solução exigem a contratação de empresa especializada do ramo, o que se mostra perfeitamente possível haja vista o quantitativo de empresas cadastradas no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Comprasnet.

7.10. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7.11. Dessa forma, podemos concluir que a referente solução proposta neste estudo é atual, pertinente ao problema apresentado, repetidamente testada e aprovada em âmbito público.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. A solução para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades é bastante simplificada, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

8.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados e capacitados. As categorias profissionais que serão empregadas nos serviços, dentro da Classificação Brasileira de Ocupação (CBO), serão:

TÍTULO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Pedreiro	7152-10	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.
Eletricista	7156-10	Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente. Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis automotores. Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
		Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando,

Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Recepçãonista/ Secretário (a)	4221-05	Realizar atividades auxiliares, acessórias e instrumentais de nível básico necessárias para a execução dos processos relacionados aos produtos e serviços das unidades dos órgãos e entidades, inclusive por meios eletrônicos
Motorista Intermunicipal	7824-05	Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitem-se periodicamente para conduzir ônibus.
Cozinheiro (a)	5132-05	Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
Trabalhador Agropecuário	6210-05	Tratam animais da pecuária e cuidam da sua reprodução. Preparam solo para plantio e manejam área de cultivo. Efetuam manutenção na propriedade.
Tratorista Agrícola	6410-15	Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.
Porteiro	5174-10	Recepçãonam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho
		Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. coordenam serviços gerais

Encarregado	4101-05	de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.
-------------	---------	---

8.3 Os serviços seguirão as disposições previstas no Termo de Referência, no Código Brasileiro de Ocupações – CBO de cada função e eventuais serviços adicionais contemplados na rotina de execução dos serviços, devendo a Contratada adaptar os contratos de trabalho e a remuneração, se for o caso, de seus empregados, bem como respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, dos postos descritos na contratação.

8.4 A comprovação de que a contratação produz os resultados pretendidos pela Administração, será constatada através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), dos relatórios da fiscalização do contrato e do acompanhamento da execução no próprio local.

8.5 Inaugura-se a assertiva de que não se pode perder de vista o dever da Administração Pública de perseguir a contratação mais vantajosa, porém, isso não implica admitir jamais que os atos dos seus agentes possam comprometer a validade da licitação, sob pena de nulidade e apuração de responsabilidade.

8.6 Como os atos dos gestores públicos são submetidos à rígida fiscalização e controle por parte dos órgãos de Controle Interno e Externo, e mais, que as determinações ou orientações deles emanadas constituem verdadeira bússola a guiar os procedimentos administrativos e devem ser considerados.

8.7 Na contratação em apreço, na composição das propostas, os dois principais elementos são os salários dos empregados e o lucro da empresa, visto que não há grande variação dos encargos incidentes sobre a contratação.

8.8 Destaque-se que, embora não seja o único item a compor o preço final a ser ofertado pelos licitantes, o salário se constitui no seu principal elemento, tendo em vista que os serviços a serem prestados envolvem essencialmente recursos humanos, cuja produção será aferida com base nas horas trabalhadas.

8.9 E diante da inexistência de Convenção Coletiva de Trabalho apta a regular, de forma específica, a atuação das Categorias Profissionais dos Auxiliares de Manutenção Predial e Tratorista, a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT PB n.º 000144/2024 prevê na sua Cláusula Quarta que os trabalhadores não mencionados terão reajuste salarial com percentual aplicado sobre o salário praticado no mês de dezembro/ 2023. Como o Acordo Coletivo não determina o valor do salário praticado a ser seguido, deve-se considerar o valor do salário mínimo vigente como salário base para as categorias anteriormente citadas. Caso na época do reajuste após praticado o percentual convencionado, e, este ficar inferior ao salário mínimo, o salário base vigente será o valor do salário mínimo.

8.10 Todas as demais funções necessárias à prestação dos serviços elencados neste instrumento estão englobadas na Convenção Coletiva de Trabalho a seguir:

8.10.1 Convenção Coletiva de Trabalho – CCT PB n.º 000144/2024;

8.10.2 Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023 do salário mínimo vigente.

8.11 Segue na tabela abaixo, as informações correspondentes a Ocupação (CBO) referente a prestação dos serviços demandados e o cargo respectivo na convenção coletiva de trabalho.

OCUPAÇÃO	CÓDIGO CBO	GRUPO	PISO NORMATIVO DA CATEGORIA*
Pedreiro	7152-10	GRUPO VII	R\$ 1.837,04 (um mil, oitocentos e trinta e sete reais e quatro centavos)
Eletricista	7156-10	GRUPO VII	R\$ 1.837,04 (um mil, oitocentos e trinta e sete reais e quatro centavos)
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Cláusula Quarta	R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais reais)
Repcionista/ Secretário (a)	4221-05	GRUPO III	R\$ 1.429,52 (um mil, quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos)
Motorista Intermunicipal	7824-05	GRUPO XI	R\$ 2.858,25 (dois mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos)
Cozinheiro	5132-05	GRUPO III	R\$ 1.429,52 (um mil, quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos)
Trabalhador Agropecuário	6210-05	GRUPO I	R\$ 1.414,45 (um mil, quatrocentos e quatorze reais e quarenta e cinco centavos)
Tratorista Agrícola	6410-15	Cláusula Quarta	R\$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais reais)
Porteiro	5174-10	GRUPO III	R\$ 1.429,52 (um mil, quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos)
Encarregado	4101-05	GRUPO VI	R\$ 1.679,80 (um mil, seiscentos e setenta e nove reais e oitenta centavos) e receberão pelo exercício da função a gratificação adicional de R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois reais)

Os trabalhadores, cujas funções estiverem sujeitas a adicional de insalubridade ou periculosidade, farão jus na forma da Lei.

8.12 Os horários de prestação dos serviços serão estabelecidos de acordo com a necessidade da Contratante, respeitando-se a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso.

8.12.1 O controle de jornada dos profissionais contratados se dará sob uma das formas previstas no artigo 74, da CLT, e a critério da CONTRATANTE, podendo a mesma optar por uma das seguintes formas:

- i. Ponto cartográfico ou mecânico;
- ii. Ponto Manual;
- iii. Ponto eletrônico; e
- iv. Ponto alternativo.

8.12.2 A realização de horas excedentes só ocorrerá se houver interesse da Contratante e somente será permitida caso exista, por força do acordo ou convenção coletiva da categoria, a previsão de que o excesso de horas em um dia possa ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia sem que haja acréscimo de salário, na forma e limites estabelecidos pelo art. 59, §2º da CLT, de maneira que em nenhuma hipótese será pago adicional de hora extra.

8.13 O rol de tarefas e de periodicidade estarão previstos em tópico específico do Termo de Referência, sendo considerados apenas como exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento a demanda existente.

8.14 Para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração a mesma deverá atender a todos os elementos descritos no presente instrumento, podendo a solução como um todo ser descrita como: prestação de serviços de apoio administrativo, de forma contínua e com a dedicação exclusiva de mão de obra, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

8.15 Do mecanismo de tratamento de risco dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

8.15.1 A IN nº 05/2017 nas alíneas “a” e “b” do item 1.1 do Anexo VII - B do (caderno de logística) prevê que, nas licitações para contratações de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal deverão fazer constar, nos instrumentos convocatório e contratual, entre outras disposições, o seguinte:

I- Dos mecanismos de controle interno:

II- Para atendimento do disposto no art. 18, o ato convocatório deverá conter uma das seguintes regras:

1. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação; ou
2. Pagamento pelo Fato Gerador;

8.15.2 Em linhas gerais, adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta

bancária aberta em nome da contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

8.15.3 Se adotado o pagamento pelo fato gerador, o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período. Nesse caso, como regra geral, se os fatos geradores relativos a esses componentes de custos não ocorrerem durante a execução contratual, a contratada não terá direito adquirido para receber o valor aportado em sua proposta para cada um deles. De outra sorte, verificada a ocorrência superior de fatos geradores em relação ao previsto pela contratada em sua proposta, esta receberá apenas o valor aportado em sua oferta.

8.15.4 Ambos os procedimentos possuem suas vantagens e desvantagens. A principal vantagem de utilização de ambos os procedimentos é o fato de permitir maior controle da Instituição no processo de acompanhamento e fiscalização, onde necessariamente a Instituição precisa se organizar internamente para tanto, pois para liberar valores pagos (no caso da conta vinculada) ou autorizar pagamentos (no caso do pagamento conforme fato gerador), exigirá uma fase de análise documental para conferência dos direitos trabalhistas tutelados. Assim ela consegue muitas vezes agir preventivamente não deixando que situações, muitas vezes até corriqueiras, venham à ser ajuizadas.

8.15.5 Por outro lado, como principal desvantagem de ambos os procedimentos, em especial ao novo procedimento – pagamento pelo fato gerador, que inclui mais verbas trabalhistas tuteladas, citamos o fato de que ambos os procedimentos são bastante burocráticos, exigem um esforço grande da Administração no sentido de envolvimento e comprometimento que muitas instituições não tem condições de suportar, seja pelo fato de não estarem capacitados para a implementação, seja pelo fato de acúmulo de trabalho, com quantitativo reduzido de servidores nessa área meio nos setores diretamente impactados com os procedimentos.

8.15.6 O pagamento pelo fato gerador (PFG), ao possibilitar a exclusão do pagamento devido à contratada de custos não incorridos na execução do contrato, a exemplo de licença paternidade, provisão para rescisões, custos de reposição do profissional ausente, pode gerar uma economia à Administração, conforme demonstrado no caderno de logística de pagamento pelo fato gerador. Talvez por isso, quando analisado superficialmente, o PFG se mostre como o melhor custo-benefício, e portanto a escolha mais adequada de controle interno.

8.15.7 Entretanto, o que temos observado é que controlar os eventos ocorridos no período não demonstra ser uma tarefa fácil para os servidores que compõem as equipes de fiscalização, que possuem além das atribuições de gestão e fiscalização, aquelas inerentes ao próprio cargo que ocupam, praticamente transformando-os em funcionários do departamento de recursos humanos das empresas contratadas. Desse raciocínio, sustenta-se que os custos da operacionalização do mecanismo de controle de risco – pagamento pelo fato gerador - comprometem as vantagens auferidas com sua utilização.

8.15.8. As experiências organizacionais são suficientes para concluir que a ferramenta é tão complexa quanto à conta vinculada e pode representar custos ainda maiores para a Administração, uma vez que exige o controle sistemático de várias ocorrências futuras e incertas, além de um maior aporte de investimento no desenvolvimento de instrumentos adequados e treinamento de servidores para sua operacionalização.

8.15.9. Outro importante fator a ser considerado, quanto à utilização do PFG, foi a maior rotatividade dos contratos pactuados ao longo da utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador. As empresas têm demonstrado desconhecimento das especificidades

acerca da metodologia de execução do controle dos pagamentos, comprometendo a exequibilidade e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, repercutindo negativamente, na inviabilidade de eventuais prorrogações sucessivas aos mesmos, dentro dos limites legais previstos.

8.15.10 Diante do exposto, verifica-se, a partir das dificuldades, atualmente enfrentadas pela Administração, que permeiam a utilização do mecanismo de controle de risco - pagamento pelo fato gerador - que a busca por alternativas menos onerosas e igualmente eficientes, como é o caso da utilização da conta- depósito vinculada, é válida, sob os aspectos de custos operacionais e financeiros com a fiscalização contratual.

8.15.11 Sem outras considerações, tem-se que os impactos positivos da adoção do mecanismo de controle de risco - conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação - encontram-se resumidos abaixo:

BENEFÍCIOS DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	
1	Garantia do pagamento das obrigações trabalhistas dos trabalhadores terceirizados
2	Elisão da responsabilidade subsidiária da Administração Pública
3	Maior segurança para as atividades de gestão/fiscalização do contrato
4	Incentivo ao cumprimento das obrigações trabalhistas pelas empresas contratadas
5	Redução da quantidade de ajuizamentos trabalhistas
6	Conjunto probatório da efetiva fiscalização contratual
7	Minimização do impacto social decorrente de eventual falência empresarial
8	Preservação e boa administração dos recursos públicos

8.15.12 Por fim, a adoção da conta vinculada em detrimento à utilização do mecanismo de pagamento pelo fato gerador, dentro do ambiente organizacional, permite a identificação de medidas que podem ser adotadas para aprimorar sua gestão.

MELHORIAS NA GESTÃO DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA	
1	Desenvolvimento de ferramenta tecnológica para auxiliar nas atividades
2	Criação de setor específico para a gestão da conta vinculada

3	Indicação de servidores com perfil adequado às atribuições inerentes
4	Maior agilidade e menor rigorismo formal nas liberações de valores
5	Promoção de capacitação e de treinamento específicos sobre o instrumento
6	Maior publicidade dos processos e procedimentos adotados
7	Elaboração de manual de orientação para as empresas contratadas
8	Treinamento para as empresas contratadas no início da relação contratual
9	Promoção de momentos de interação e compartilhamento de experiência entre servidores
10	Atualização da normatização interna com a padronização de procedimentos

8.16 A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências do órgão contratante, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente as referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos, jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras da instituição.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Para fins de definição das quantidades estimadas para atendimento à demanda que se apresenta foi observada a execução do(s) atual(ais) contrato(s), no âmbito do IFPB - Campus Sousa, para fins de melhor aproveitamento dos postos de serviços, tanto no contexto de melhor economia, quanto em escala, quantidade e distribuição dos postos.

9.2 Diante do exposto, a distribuição dos postos e de escalas que melhor se enquadram as peculiaridades de atendimento à atual necessidade deste órgão, são:

GRUPO I - INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA: Campus Sousa				
Item	Catser	Descrição	Unidade	Quantidade
1	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PEDREIRO - CBO: 7152-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços:		

2	5380	ELETRICISTA - CBO: 7156-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2
3	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA/SECRETÁRIA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	19
5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA INTERMUNICIPAL - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	6
6	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COZINHEIRO - CBO: 5132-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	10
7	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - CBO: 6210-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	16
8	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: TRATORISTA AGRÍCOLA - CBO: 6410-15, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1
9	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços:		

10	5380	ENCARREGADO - CBO: 4101-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	3
11	21849	PAGAMENTOS DE DIÁRIAS NACIONAIS	Diária	240

10. Estimativa do Valor da Contratação

10.1 Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetro:

- i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 07 de julho de 2021;

10.2 O custo estimada da contratação é de R\$ 3.641.652,84 (Três milhões, seiscentos e quarenta e um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e quatro centavos), e encontra-se pormenorizado em planilhas demonstrativas centavos) de preços unitários e totais acostadas aos autos do processo administrativo de contratação.

10.3 Por tratar-se de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação contemplará o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, observando o disposto no subitem 2.9. - Estimativa de preços e preços referenciais, Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017, isto é, por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, utilizando-se a metodologia constante dos cadernos técnicos do MPOG.

10.4 Assim, os valores referentes aos custos de mão de obra foram obtidos por meio das memórias de cálculos constantes nos referidos cadernos, tomando por base os valores e obrigações trabalhistas contidas na convenção coletiva das categorias envolvidas na presente contratação, quais sejam:

10.4.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000144/2024;

10.4.2. Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023 do salário mínimo vigente;

10.4.3 Do pagamento de adicional de insalubridade.

10.5 O ônus pela realização da perícia para os cargos da presente contratação estará a cargo da empresa Contratada.

10.6 A realização do Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho - LTCAT, fica sob a responsabilidade da empresa Contratada. O laudo pericial deverá ser feito por Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

10.6.1 A empresa Contratada, entregará à Contratante o LTCAT no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

10.6.2 O prazo acima previsto poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da Administração.

10.6.3 Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade e ou o fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, os valores serão incorporados no contrato, por meio de termo aditivo contratual.

10.7 Quanto aos custos decorrentes do mercado (BDI, uniformes, insumos, materiais e equipamentos) foram obtidos por meio de pesquisa de mercado, usual, utilizando-se os parâmetros contidos na Instrução Normativa SG/SEDGGD /ME n.º 65, de 07 de julho de 2021.

10.7.1 Uniformes e EPIs

10.7.1.1 Os uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva, a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
Pedreiro				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2
5	Manguito proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
7	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	1
8	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
10	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
11	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto,	Par	6

		para uso em serviços gerais.		
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	12

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
ELETRICISTA				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas, com fitas refletivas nas pernas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa na parte frontal, confeccionadas em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2
5	Manguito proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de composite, solado em poliuretano bidensidade, indicado para proteção dos pés contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos, escoriantes e choques elétricos.	Par	2
7	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do	Unidade	1

		funcionário.		
9	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe B, aba frontal, injetados em material plástico, com carneira com ajuste traseiro e aranha, tira de suor confeccionada em TNT dublado com espuma, com jugular confeccionada com tecido de nylon e ajuste através de passador plástico, cor laranja, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
10	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
11	Luva	Luva de segurança isolante em borracha para alta tensão 20Kv, classe 2, para tensão máxima de uso até 17.000V.	Par	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	6
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	6

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	4
4	Boné	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	2
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
		Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em		

6	Calçado	couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
7	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	1
8	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
10	Capacete	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	1
11	Cinto de segurança	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	1
12	Luva	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	6
13	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
14	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
15	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
16	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	12

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
RECEPCIONISTA / SECRETÁRIA				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino.	Unidade	4
2	Blazer	Colete Blazer social sem mangas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada.	Unidade	1
3	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	1
		Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho		

4	Camisa	funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
5	Calçado	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	2
6	Meia	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcâ), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	2
7	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
MOTORISTA INTERMUNICIPAL				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Masculino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Japona / Jaqueta	Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobiano, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
7	Calçado	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	Par	2
8	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
COZINHEIRO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa gola redonda, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em 100% algodão.	Unidade	4
3	Jaleco	Jaleco em brim, 100% algodão, manga curta, sem bolso, unissex - branco.	Unidade	2
4	Avental	Avental profissional impermeável - branco	Par	2
5	Touca	Touca profissional com elástico na parte traseira, aba e tela – branca – 100% oxford e poliéster.	Par	2
6	Calçado	Sapato totalmente fechado, emborrachado solado antiderrapante na cor branca.	Par	2
7	Meia	Meia, modelo sapatinha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: branca, Tamanho: Único	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
9	Luva	Luva de segurança para agente térmico, temperaturas altas, forno industrial, temperatura até 250°. 100% lavável. Certificado de aprovação 28689.	Par	2

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
3	Boné	Chapéu impermeável de aba larga/Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto. (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
4	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
5	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	2
6	Calçado	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira,	Par	2

		propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.		
7	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
8	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
9	Luva	Luva de segurança confeccionada em raspa de couro, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	2
10	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
11	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
12	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
13	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	5
14	Perneira	Perneira de segurança confeccionada em couro sintético, forrada internamente contendo velcros para regulação e fixação na perna e lâminas de aço na parte frontal. Tamanho: Único. Este item somente para 03 (três) trabalhadores.	Unidade	-
15	Calça anti-corte	Calça anti-corte para operador de moto serra. Tam.: P ao GG. Este item somente para 1 (um) trabalhador.	Unidade	-
16	Conjunto Agrotóxico	Conjunto de aplicação de agrotóxico com tecido hidro-repelente: calça com proteção de nylon emborrachado nas pernas até a altura do joelho + com camisa manga longa + avental de pvc amarelo + touca/boné árabe + viseira transparente; - 1 (um) respirador / máscara com 01 (um) filtro de carvão ativado (filtro substituível); - 01 (um) par de luva nitrílica; - 01 (um) óculos de proteção incolor. Este item somente para 02 (dois) trabalhadores.	Unidade	-
17	Capa de chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
TRATORISTA				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	4
		Chapéu impermeável de aba larga//Boné árabe em brim		

3	Boné	100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
4	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
5	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, soldado em poliuretano bidensidade.	Par	2
6	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
7	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
8	Óculos	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	2
9	Protetor auricular	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	4
10	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	4
11	Respirador facial	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	6

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
PORTEIRO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino.	Unidade	4
2	Camisa	Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Masculino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Polyester: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Japona / Jaqueta	Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial,	Par	2

		Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.		
6	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
7	Calçado	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	Par	2
8	Meia	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
9	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
10	Capa para chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1

Uniformes e equipamentos de proteção individual				
ENCARREGADO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose;	Unidade	1
2	Calça	Calça, tipo jeans, modelo tradicional, braguilha c/ zíper, cós e botões, dois bolsos frontais, dois bolsos na traseira e 1 bolso embutido, na cor azul	Unidade	2
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Boné	Chapéu impermeável de aba larga//Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	1
5	Manguito Proteção UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27, 7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobiano, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	2
6	Calçado	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	1
7	Cinto	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	2
8	Calçado	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	Par	2
9	Meia	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	4
10	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1
11	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	2
12	Capa para chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1

10.7.1.2 Os empregados deverão desenvolver suas atividades uniformizados.

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

10.7.1.4 Os uniformes devem estar em bom estado de conservação, ou seja, novos, sem furos, sem partes rasgadas ou remendadas;

10.7.1.5 A entrega da metade dos uniformes ao empregado ocorrerá no início da execução do contrato, devendo efetuar a entrega da outra parte no segundo semestre ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, seguindo o mesmo cronograma para cada ano de prorrogação de vigência contratual.

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

10.7.1.7 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.

10.8 Relação de Equipamentos de Proteção - Coletiva (EPC)

KIT PRIMEIROS SOCORROS			
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANO)
1	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit	Unidade	1
	Tesoura sem ponta	Unidade	1
	Luvas de procedimento	Caixa com 100 pares	1
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 pares	1
	Gazes	Pacote	10
	Espadrapo	Rolo	2
	Atadura de crepe	Rolo	5
	Soro fisiológico SF 0,9% 250mL	Frasco	2
2	Antisséptico de germante 100ml	Frasco	2
	Corda de segurança em poliamida de 12 mm de diâmetro	Metro	100
3	Mangas isolantes de borracha Classe2 (M.T.)*	Par	1
4	Placas de sinalização “Atenção - Em manutenção”	Unidade	3

5	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.	Unidade	6
---	--	---------	---

*Equipamento de Proteção Individual destinada a atuação exclusiva do profissional Eletricista.

10.9 Materiais

10.9.1 A Contratada deverá disponibilizar os materiais, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

Materiais			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Alicate Universal Isolado 8" - Material: Liga de aço; Formato Reto; Cabo Isolado para 1000V	Unid	3
2	Alicate de Pressão Isolado 10" - Material: Aço forjado; Cabo isolado; Mordente	Unid	2
3	Alicate de Corte Isolado 6" - Material: Aço Carbono; Cabo isolado para 1.000V; Corte Diagonal	Unid	3
4	Alicate Bico Isolado 6" - Material: Aço forjado; Cabo isolado para 1.000V; Meia Cana	Unid	3
5	Alicate Desencapador de Fios 6 Pol. - Material do corpo do alicate: Aço carbono; Capacidade do alicate desencapador: Cortar e prensar = 0,5 mm ² - 6,0 mm ² / Desencapar = 0,2 mm ² - 6,0 mm ² | Comprimento total do alicate: 6 pol - 152 mm.	Unid	2
6	Alicate Prensa Terminais Pré-Isolados 7 Pol. - Material do corpo: Aço carbono; Aplicação: prensar terminais pré-isolados tipo fêmea, macho, forquilha (garfo), anel e pino, para fios e cabos com bitolas de 0,5mm ² a 6,0mm ² ; Possui regulador de pressão	Unid	2
7	Chave de Fenda 1/4 x 8 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 8 Pol.	Unid	4
8	Chave de Fenda 3/16 x 8 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 3,16 x 8 Pol.	Unid	4

9	Chave de Fenda 1/2 x 10 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 1,2 x 10 Pol.	Unid	4	
10	Chave Phillips 1/4 X 10 Pol - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4 X 10 Pol.	Unid	4	
11	Chave Phillips de 1/4 x 8 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4" x 8"	Unid	4	
12	Chave Phillips 3/16 x 8 pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 3/16 x 8"	Unid	4	
13	Chave Phillips 3/16 x 3 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 3/16 x 3 Pol.	Unid	4	
14	Chave Phillips 1/4 x 5 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4 x 5 Pol.	Unid	4	
15	Chave de Fenda Cotoco 1/4 x 1.1/2 Pol. - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 1.1/2 Pol.	Unid	4	
16	Chave Phillips Cotoco 1/4 x 1.1/2 Pol. - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 1.1/2 Pol.	Unid	4	
17	Chave de Fenda 1/8 x 3" - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/8 x 3 Pol.	Unid	4	
18	Chave Teste Elétrico - Material da haste da chave: Aço carbono; Acabamento da haste da chave: Niquelado; Tensão de trabalho da chave Teste: 100 V~ a 500 V~	Unid	2	

19	Chave inglesa 12 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 35 mm; Medida: 12 Pol.	Unid	2
20	Chave Inglesa 10 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 28 mm; Medida: 10 Pol.	Unid	2
21	Chave Inglesa 8 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 23 mm; Medida: 8 Pol.	Unid	2
22	Jogo de Chave Allen com 8 Peças - Fabricado em aço cromo - vanádio; Acabamento fosfatizada e escurecida; Medidas das Chaves: 2, 2,5, 3, 4, 5, 6, 8 e 10 mm	Unid	3
23	Jogo de Chave Combinada Boca/Estria - Material: Aço Forjado; Composto por 12 chaves; Medidas das chaves: 6mm a 22mm	Unid	3
24	Jogo de Soquetes e Ponteiras de Encaixe 1/4 Pol. - Jogo com 33 Peças, sendo: 1 Estojo; 12 soquetes sextavados (4 mm, 4,5 mm, 5 mm, 5,5 mm, 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm e 13 mm) :: 1 catraca reversível :: 2 extensões (50 mm e 100 mm) :: 1 cabo T :: 1 cabo quadrado :: 1 junta universal :: 5 soquetes allen (3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 8 mm) :: 5 soquetes fenda (3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 7 mm) :: 2 soquetes phillips (PH1 e PH2) :: 3 chaves allen (1,5 mm, 2 mm e 2,5 mm)	Unid	2
25	Jogo de Brocas Widea 3 a 10mm - Acabamento brilhante; Aplicações em construção civil/alvenaria; Acompanha estojo plástico com marcações de medidas, para armazenamento das ferramentas; Contém 08 peças, sendo de medidas:- 3mm – 4mm – 5mm – 6mm – 7mm – 8mm – 9mm – 10mm	Unid	6
26	Jogo de Brocas de aço rápido de 1/16 a 3/8 Pol. com 21 Peças - Acompanha estojo plástico com marcações de medidas, para armazenamento das ferramentas; Medidas das peças: 1/16 - 5/64 - 3/32 - 7/64 - 1/8 - 9/64 - 5/32 - 11/64 - 3/16 - 13/64 - 7/32 - 15/64 - 1/4 - 17/64 - 9/32 - 19/64 - 5/16 - 21/64 - 11/32 - 23/64 - 3/8"	Unid	4

27	Estilete Profissional - Material do Corpo do Estilete: Metálico revestido com borracha termoplástica; Tipo da Lâmina: Reta segmentada; Comprimento Total: 200 mm; Largura da Lâmina (mm): 25	Unid	8
28	Arco de Serra Fixo 12"- com pintura eletrostática a pó na cor preta, lâmina de serra e cabo injetado em polipropileno	Unid	4
29	Alicate Bomba-d'água Isolado 1.000 V 10" - Forjado em aço cromo vanádio; Acabamento fosfatizado; Possui 4 regulagens de abertura; Isolamento Elétrico de 1.000 V	Unid	2
30	Chave Grifo 18 Pol. - Material: Ferro; Mordente em aço; Medida: 18" (450 mm); Abertura do mordente: 80mm	Unid	2
31	Martelo Bola 500g - Cabeça em aço resistente, Cabo em madeira legítima; Peso: 500g; Comprimento total: 330 mm; Comprimento da cabeça: 100 mm; Diâmetro da cabeça: 25 mm	Unid	3
32	Marreta Oitavada 1Kg - Cabeça forjada e temperada em aço carbono especial; Cabeça com acabamento envernizado; Cabo em madeira envernizada; Comprimento total:320 mm	Unid	2
33	Talhadeira Sextavada 6 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	Unid	6
34	Talhadeira Sextavada 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	Unid	6
35	Pá Quadrada com Cabo de Madeira 71cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira com acabamento envernizado	Unid	16
36	Enxada Estreita Cabo 145cm - Material: Metal; Cabo em Madeira; Mediadas: Largura 24 cm; Comprimento 145 cm	Unid	16
37	Picareta Chibanca com Cabo de Madeira de 90cm - Picareta forjada em aço carbono; Cabo de madeira; Tamanho do cabo: 90 cm; Dimensões gerais: 905 x 378 x 98 mm	Unid	6

38	Desempenadeira de Madeira 140 mm x 260 mm - Material: Madeira; Medidas: 140 mm x 260 mm; Aplicação: aplicar, niveler e espalhar uniformemente rebocos.	Unid	3
39	Desempenadeira de Madeira 120 mm x 200 mm - Material: Madeira; Medidas: 120 mm x 200 mm; Aplicação: aplicar, niveler e espalhar uniformemente rebocos.	Unid	3
40	Desempenadeira de Aço Lisa 250 mm X 120 mm - Material da chapa: Aço; Material do Cabo: Madeira ou Polipropileno; Uso: aplicação de calfino e massa corrida	Unid	3
41	Picareta com Cabo de Madeira de 95 cm - Fabricado em aço especial; Cabo de madeira; Extremidades levemente afiadas; Tamanho total: 95 cm	Unid	10
42	Alavanca Redonda Corrugada 1" x 1,50 m - Material: aço corrugado CA50, Pontas Temperadas; Medidas: 1" x 1,50 m	Unid	4
43	Peneira de Aro Plástico para Areia 55 cm - Tela em arame galvanizado; Diâmetro da peneira: 55 cm; Malha da Peneira: 8; Fio da Peneira: 28; Material do aro da peneira: Plástico	Unid	4
44	Martelo de Borracha 60mm - Material da Cabeça: Borracha; Diâmetro da Cabeça do Martelo: 60,0 mm; Material do Cabo: Madeira	Unid	4
45	Régua de Alumínio para Pedreiro 2 m - Material: Alumínio; Comprimento da Régua: 2,0 m; Largura da Régua: 49,7 mm; Altura da Régua: 25,5 mm	Unid	2
46	Prumo de Metal para Parede 500 g - Material do Corpo do Prumo : Metal; Material da Base de Apoio do Prumo: Madeira; Massa do Prumo: 500 g	Unid	2
47	Colher de Pedreiro 9 Pol. - Cabo de Madeira - Fabricada em aço carbono; Pintura Eletrostática a Pó; Lâmina com tamanho 9"; Guarnição Metálica	Unid	4

48	Ponteiro Sextavado 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Dimensões: Largura: 1,9 cm x Altura: 0,6 cm x Comprimento: 20 cm.	Unid	4
49	Torquês para Armador 9" - Material Aço Carbono; Material do Cabo: Plástico; Aplicação: cortar, apertar e dobrar arames e ferros; Medida: 9 Pol.	Unid	2
50	Esquadro em Aço 12 Pol. - Material: Aço Temperado; Cabo em Plástico Injetado; Tamanho: 12Pol. (30cm); Graduação: mm / pol.; Marcação de peças em ângulos de 45° e 90°	Unid	4
51	Linha de Pedreiro Trançada 100 m - Material: PE (Polietileno); Carretel com 100 Metros; Aplicação: Indicado para Construção Civil para Alinhamento em Geral	Unid	2
52	Pé de Cabra Forjado 24 Pol. - Corpo em aço forjado com secção hexagonal; Comprimento: 24" (60 cm); Espessura do Corpo: 19 mm	Unid	2
53	Nível de Alumínio 14 Pol. - Corpo De Alumínio; Régua Graduada; Possui: 3 Bolhas de Nível	Unid	4
54	Mangueira para Nível 3/8"X1,5MM - Material: Plástico , Aplicação: Medida De Nível , Cor: Cristal , Diâmetro Interno: 3/8 Pol.	Rolo com 50 Metros	4
55	Trena com Caixa Plástica Emborrachada 5 m - Com caixa plástica emborrachada; Comprimento: 5 metros; Largura da fita 3/4"	Unid	5
56	Bandeja de Pintura 23cm - Corpo fabricado em polipropileno, possui frisos removedores do excesso de tinta; Aplicação: Serviços de pinturas em geral; Medida: 23 cm	Unid	4
57	Rolo de Espuma Amarela 5 cm - Rolo De Espuma Poliéster Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	Unid	12

58	Rolo de Espuma Amarela 9 cm - Rolo De Espuma Poliéster Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	Unid	12
59	Rolo de Lã de Carneiro 15 cm - Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	Unid	12
60	Rolo de Lã de Carneiro 23 cm -Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	Unid	24
61	Rolo para Textura/Decoração 23 cm - Tipo: Cabelo de Anjo; Aplicação: Decoração e efeitos especiais; Medidas: 23 x 5.3 x 5.3 cm; 118 g; Sem Haste.	Unid	6
62	Broxa Retangular Plástica 18 cm x 7.5 cm - Material da Base: Plástico; Material do Cabo: Plástico; Material das Cerdas: Sintéticas; Medidas: 18 cm x 7.5 cm x 65 mm	Unid	10
63	Espátula de Aço 100 mm - Espátula com lâmina de aço inox, largura 100 mm, e cabo de madeira tratada.	Unid	6
64	Espátula Dentada 10 cm - Material: Polipropileno; Aplicação: Acabamento de texturas decorativas.	Unid	2
65	Desempenadeira em Aço Dentada 480 mm x 120 mm - Fabricada em aço; Empunhadura em madeira com haste metálica; Espaçamento entre os dentes: 10mm; Medidas: 480 mm x 120 mm	Unid	6
66	Pazinha Larga para Jardinagem 30cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em madeira; Medidas: 6,4 cm x 8,3 cm x 30,2 cm	Unid	3
67	Garfo Metálico para Jardinagem 28,3 cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em madeira; Medidas: 283 x 72x 49 mm	Unid	3
68	Jogo de Serras Copo 6 Peças - Fabricados em aço carbono; Aplicação: Furar madeiras em geral, gesso,	Unid	4

	DryWall, placas de acrílico, PVC e plásticos; Conteúdo: Serra copos: 32 /38 / 44 / 54 mm; 1 Chave allen de fixação; 1 Broca de centro		
69	Tesoura de Poda - Lâminas em aço carbono temperado com afiação otimizada; Cabo ergonômico curvo, com batentes internos; Eixo de corte centralizado; Diâmetro de corte máximo admitido: 17 mm	Unid	15
70	Tesoura para Cerca-Viva/Grama 12 Pol. - Lâminas lisas fabricadas em aço carbono; Cabo em madeira com acabamento envernizado; com guarnição metálica.	Unid	3
71	Vassoura Metálica Fixa 18 Dentes - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Possui 18 dentes de arame; Cabo em madeira; Medidas: 153.4 cm x 37.5 cm x 9.5 cm	Unid	12
72	Cavadeira Articulada - Material: Aço Carbono Especial; Cabo: Madeira (1,10 Metros); Tipo: Articulada; Dimensões (AxLxC): 12 cm x 11 cm x 129 cm.	Unid	6
73	Facão 14 Pol. - Fabricado em aço com alto teor de carbono, Comprimento da lâmina do facão: 14 "; Material do cabo do facão: Madeira	Unid	3
74	Carrinho de Mão Preto com Pneu de 60 Litros - Produzido com chapas de aço; Capacidade da Caçamba: 60 Litros; Caçamba: 46 cm x 65 cm x 85 cm; Alça: 1,20 cm x 34 cm x 1,45 cm; Roda: Pé: 1,50mm; RPC 628 – 325.8; 360mm; Aro: ARC 8 CP Cubo PP 0,90mm (CH20)	Unid	6
75	Pá Ajuntaadeira de Bico n.º 3 - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira; Dimensões: 1.025 mm x 269 mm x 161 mm.	Unid	12
76	Desentupidor de Pia Sanfonada - Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Material Cabo: Plástico Resistente , Comprimento Cabo: 20 cm, Tipo: Sanfonado	Unid	6
77	Desentupidor de Vaso Sanitário - Material: Borracha Flexível , Comprimento Cabo: 50 cm, Altura: 10 cm, Cor: Preta , Diâmetro: 16 cm, Material Cabo: Madeira	Unid	6

78	Desentupidor de Canos e Encanamentos Espiral - Material: aço; Aplicação: Desentupimento de caixas de inspeção, calhas, saídas de vaso sanitário, tubulação de esgoto e tubulações; Com mola Rotativa; Dimensões: 5 m	Unid	4
79	Extensão Elétrica 10 m - Cabo PP Plano 2x1,00mm ² ; Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro; Material Antichama; Condutor de Cobre 99,9% Puro; 127V - 1100W | 220V - 2200W	Unid	12
80	Ferro De Soldar 60w x 220v - Ferro de solda com potência de 60 watts; Voltagem 220 v; Inclui suporte	Unid	2
81	Multímetro Digital Profissional Portátil - Realize medições de tensão contínua e alternada, corrente contínua, resistor, transistores e diodos; - Possui visor LCD 0,5" de altura e 3 1/2 dígitos; Alimentação: Bateria 9V (Inclusa), com indicação de bateria fraca; Acompanha cabos para teste; Desligamento Automático Após: Aprox. 20±10 minutos - Ideal para laboratórios, oficinas, bricolagem e uso doméstica; Aviso sonoro com Beep - Material emborrachado - Dimensões: 14 x 7,5 x 4 (AxLxC) - Peso: Aproximadamente 400g	Unid	4
82	Conjunto de Serra Copo Bi metálico com 12 Unidades - kit serra copo diamantado para parede e porcelanato, contendo: 9 Serras copos, tamanhos: 3/4", 7/8", 1-1/8", 1-3/8", 1-1/2", 1-3/4", 2", 2-1/4", 2-1/2" :: 1 Haste de Mandril 3/8" :: 1 Haste de Mandril 7/16" :: 1 Adaptador de Mandril	Unid	3
83	Multimetro Digital com Alicate Amperímetro - Realiza a medição de correntes, tensão, resistência e continuidade; Acompanha ponta de prova, bateria e um estojo exclusivo; Mede tensão contínua e alternada, corrente alternada até 1000A, resistência; Realiza teste de diodo e continuidade; Teste de continuidade com bipe; Com congelamento de leitura e picos; Chave seletora rotativa de funções	Unid	3
84	Cortador de Cerâmicas - Capacidade de corte do cortador de cerâmica manual: 510 mm; Capacidade de corte diagonal do cortador de cerâmica manual: 360 mm; Dimensões (C x L x A): 630 x 160 x 90 mm	Unid	1

85	Chave Grifo Tipo Americana 36 Pol. - Material do corpo da chave: Aço forjado; Acabamento da Chave: Pintado e polido; Capacidade de abertura da chave Grifo: 102 mm	Unid	1
86	Capacímetro Digital - Display: LCD de 3 1/2 Dígitos , Características Adicionais: Com Holster, Entrada Protegida Por Fusível , Precisão: 0,5 PER, Capacitância Nominal: 0.1pf A 20.000 MICRO	Unid	2
87	Jogo de Brocas Chatas de Aço Carbono para Madeira 1/4-1Pol - Jogo de brocas chatas de aço carbono para madeira, indicado para lâminas finas de madeira e derivados, sendo: Jogo com 7 peças, com medidas: 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4", 1"	Unid	4
88	Jogo de Brocas 3 Pontas para Madeira com 8 Peças - Material em aço carbono, Composto por 8 peças: Brocas 3 pontas: 3,0 - 4,0 - 5,0 - 6,0 - 7,0 - 8,0 - 9,0 e 10,0 mm	Unid	4

10.9.2 A Contratada deverá disponibilizar os materiais de expediente nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

1	Livro termo de ocorrência, capa dura, medindo aproximadamente 22 x 33cm, com 50 folhas	Unid	2
2	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico, formato ofício 2, dimensões 216 x 330mm	Unid	1

10.10 Equipamentos

10.10.1 A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos nas quantidades estimadas e qualidades, conforme segue:

Equipamentos			
Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Escada Extensiva Fibra de Vidro 4.20 m x 7.20 m - Confeccionados em fibra de vidro; Degraus das escadas são fabricados com alumínio 6061 com formato em D; Cinta de apoio para poste em correia lonada; Sapatas de Borracha antiderrapante	Unid	1
2	Adaime Tubular - Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado, Acessórios: Diagonal, Rodízio, Ferro, Painel Horizontal, Pranchão,	Unid	20

	Características Adicionais: Tipo "H" , Altura: 1,00 X 1,00		
3	Furadeira elétrica impacto profissional - Furadeira de impacto; tensão: 220v; potência: 800w; protetor de cabo articulado: flexibilidade e durabilidade; função de reversão e comutador mecânico de 2 velocidades; embreagem de segurança: proteção no caso de bloqueio súbito da ferramenta/acessório; botão trava para trabalhos contínuos; revestimento softgrip para um manuseamento mais fácil; nº de rotações (sem carga): 0 - 1100/ 3000 rpm; mandril: 1/2" / 20unf; conteúdo da embalagem: empunhadeira auxiliar, limitador de profundidade, chave de mandril e maleta	Unid	2
4	Lavadora de Alta Pressão - Modelo: Monofásico, Vazão: 300 L/H, Tipo: Lava-Jato , Características Adicionais: Rodas, Gatilho Auto-Desligável, Misturador, Pistola , Tensão: 110/220 V, Pressão: 1800 PS	Unid	4
5	Parafusadeira à Bateria - Torque Mínimo: 6/15 Nm; Velocidade de Rotação sem Carga (rpm): 0-700; Tensão/Voltagem: bivolt / 12V; Alimentação: Bateria; Mandril: 1/4", 6mm; Dimensões: Altura - 18,50 cm x Largura - 7,30 cm x Profundidade - 15,50 cm, Peso: 900 g - intervalo de tolerância das dimensões: 10% (+ -). Características Adicionais: Bateria inteligente de 12V; Indicador do nível de carga da bateria; Tecnologia ECP: protege eletronicamente as células da bateria; Punho ergonômico; Interruptor de velocidade variável; com o mandril de manga simples; com função de freio do motor; Conteúdo da Embalagem: 1 Parafusadeira e Furadeira à Bateria, 1 Carregador bivolt, 1 Maleta plástica, 10 Bits, 1 Extensor universal e Manual de instruções; Garantia Mínima: 12 (doze) meses. Marca / Modelo de Referência: Bosch GSR 1000 Smart ou similar.	Unid	2
	Máquina desentupidora para desobstrução de tubos de 1½ à 10", até 80mts de distância, motor elétrico BIVOLT 110/220, motor monofásico 1cv com chave reversora. Equipamento de alta potencia e rotação para trabalhos pesados e de longa duração, sistema de embreagem de segurança, desliga a força ao soltar a alavanca. Trabalha com cabos de diâmetros de 5/8" à 1¼", SEM TROCA DE		

6	CASTANHA. Transmissão via poli, com carrinho de transporte acoplado, Potência mínima do motor: 1CV 1.740 RPM acompanhado com os seguintes acessórios: 20 mts cabo 1¼" para canos de até 10" (254mm), 30 mts cabo 5/8" para canos de até 4" (106.1mm), 1 ponta reta 1¼", 1 ponta reta 5/8", 1 chave desacopladora 1¼" 1, chave desacopladora 5/8", 1 par de luva de raspa, 1 Adaptador para uso de cabo 5/8 e 1 caixa de ferramentas. Modelo de referencia: Máquina Desentupidora FPF 500 Bivolt - FPF - Royal	Unid	1	
---	---	------	---	--

Manutenção de Equipamentos: O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 83h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003:

M= k x 83 x V0/VU, onde:

M = custo de manutenção mensal

K = 0,6 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT – Manual de Custos Rodoviários – Volume 1, página 83);

VU = Vida Útil = 10.000 horas

V0 = Valor de aquisição do equipamento Assim:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos (ANEXO IV) x 0,5% a.m.;

Depreciação de Equipamentos: Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)]/(12x8);

10.10.2 Materiais e equipamentos a serem disponibilizados:

10.10.3 Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) necessários, nas quantidades estimadas e qualidades devidamente estabelecidas nos itens 10.8.1, 10.8.2 e 10.9.1, promovendo sua substituição quando necessário.

10.10.4 Os quantitativos de materiais constantes são meramente estimados e foram informados com o intuito de auxiliar as proponentes, no momento de elaboração de suas propostas, na formação dos custos.

10.10.5 Durante a execução dos serviços, por terem sido estimados, os quantitativos poderão variar para mais ou para menos, de maneira que a Contratada deverá fornecer os quantitativos necessários à perfeita execução dos serviços, devendo a Contratante arcar inteiramente com os custos no caso de necessidade de quantitativos maiores que os estimados.

10.10.6 Os equipamentos e materiais a serem entregues terão seus valores diluídos na composição do preço dos serviços de mão de obra para cada categoria;

10.10.7 Os materiais deverão ser entregues anualmente. A primeira entrega se dará no início da prestação dos serviços. Quando das renovações do contrato os materiais deverão ser disponibilizados em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Termo Aditivo da nova vigência;

10.10.8 A entrega dos equipamentos será realizada no início da prestação dos serviços e a substituição dos mesmos deverá ser providenciada durante a execução contratual de qualquer equipamento defeituoso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitida a prorrogação deste mediante apresentação de justificativa a ser analisada, e se for o caso, aceita pela Contratante.

10.10.9. Os equipamentos serão da Contratada e serão apenas disponibilizados à Contratante para a execução dos serviços, de modo que será admitida somente a cobrança dos custos mensais referentes à manutenção e à depreciação dos supracitados equipamentos, os quais encontram-se incluídos no Módulo 5 (Insumos Diversos) das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

10.10.10 A responsabilidade pela guarda, em local a ser reservado pela Contratante, e pelo manuseio dos equipamentos é da Contratada.

10.10.11 A Contratada deverá identificar seus equipamentos a fim de não se confundirem com bens patrimoniais pertencentes à Contratante.

10.10.12 No caso de encerramento do contrato, a Contratada deverá providenciar a retirada de seus equipamentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

10.10.13 A entrega dos insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) será de responsabilidade da contratada quanto ao transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação em todos os locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.

10.10.14 Mesmo que os insumos, materiais e equipamentos sejam entregues pelo fornecedor da Contratada diretamente nos locais de prestação dos serviços, a Contratada continua sendo a responsável pelo transporte, entrega, recebimento, controle de estoque, distribuição e instalação nos locais de execução dos serviços, cabendo à Contratante realizar o devido acompanhamento.

10.10.15 Os insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) fornecidos pela Contratada deverão ser de primeira qualidade, licenciados e aprovados, quando exigido pela legislação pertinente, pelos órgãos competentes para tal, de maneira a não prejudicar a execução dos serviços ora contratados.

10.10.16 Em relação ao fornecimento de insumos, materiais e equipamentos (ferramentas e utensílios) deverão ser observados os critérios de sustentabilidade ambiental relacionados nas obrigações da contratada e demais normas legais vigentes.

10.10.17 Caberá a Contratante decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos, ou, que causem prejuízos aos serviços executados;

10.11 DIÁRIAS MOTORISTA

10.11.1 Procedimentos para o pagamento de diárias aos motoristas:

10.11.1.1 Em caso de necessidade, na prestação de serviços de viagens acadêmicas e/ou administrativas, devidamente autorizadas pela chefia do Setor de Transporte, o qual repassará para a fiscalização administrativa, e esta solicitará à contratada o pagamento de diárias aos motoristas, mediante apresentação dos seguintes documentos: memorial de

cálculo da diária, comprovante do deslocamento assinado pelo Chefe de Transporte ou Diretor Administrativo e cópia do relatório de viagem assinada pelo motorista referente ao deslocamento;

10.11.1.2 O valor a ser pago pelas diárias ao motorista será o definido na Convenção Coletiva da categoria vigente, quando o deslocamento ocorrer para fora de sua sede de trabalho;

10.11.1.3 O valor correspondente a diária deverá ser repassado pela CONTRATADA ao funcionário antes do deslocamento que ensejou o pagamento da diária;

10.11.1.4 O quantitativo de diárias será efetivado de acordo com o memorial de cálculo da diária, do item 10.10.1.1 dos dias afastados;

10.11.1.5 Entende-se por diárias os valores referentes aos gastos que os prestadores de serviços terão no custeio com a alimentação e pernoite em viagens;

10.11.1.6 Não serão devidas diárias nos deslocamentos para municípios onde o(s) profissional(is) estiver(em) lotado(s), inclusive deslocamentos em Região Metropolitana;

10.11.1.7 Quando da ocorrência de reembolsos de alimentação e/ou hospedagem durante a execução contratual, o pagamento ao empregado será efetuado pelo limite (teto) descrito no contrato, independentemente de apresentação de nota fiscal pelo empregado;

10.11.1.8 O pagamento das diárias à Contratada será efetuado por meio de Nota Fiscal com retenções tributárias, conforme a legislação vigente, juntamente com os documentos acostados do item 10.10.1.1 enviados pelo fiscal à Contratada c/c o comprovante de pagamento da diária ao motorista.

10.12. Da metodologia aplicada à política de preços:

10.12.1 A presente pesquisa de preços referências é fruto da metodologia, referendada, inclusive, pela própria Procuradoria Federal no âmbito do IFPB, no ano de 2017, através do Parecer n.º 00153/2017/COORD/PFIFPARAÍBA/PGF/AGU.

10.12.2 Assim, os itens referentes ao módulo 1 e 2 da planilha de custos e formação de preços foram obtidos por meio do instrumento coletivo de trabalho aplicável as categorias profissionais a serem contratadas.

10.12.3 Quanto à pesquisa dos valores constantes do módulo 5 (Insumos Diversos) quando previstos disponibilização de material por parte da contratada, adotou-se às disposições da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, método também utilizado para os valores constantes do módulo 6 (Custos Indiretos, Tributos e Lucro).

10.12.4 Com relação aos custos decorrentes de Encargos sociais e trabalhistas, percebe-se que os itens que o compõem decorrem exclusivamente da legislação (previdenciária ou trabalhista) ou da legislação conjugado com algum critério estatístico. O afastamento maternidade, por exemplo, refere-se ao custo de reposição da profissional que se ausenta devido ao gozo de licença maternidade (o custo que a empresa deve arcar é o referente ás férias proporcionais, terço constitucional, 13º salário e encargos sociais, do profissional substituto. Demais encargos trabalhistas são custeados pelo INSS). De fato, o custo de reposição pode ser calculado observando a legislação sobre o tema, porém, tendo em vista que não é possível prever de antemão quantos funcionários se ausentará por licença maternidade, o custo só pode ser estimado por meio de algum percentual estatístico.

10.12.5 Entram nesta categoria os seguintes itens da planilha de custos e formação de preços: afastamento maternidade, aviso prévio indenizado, multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado, ausência por doença, licença paternidade, ausências legais e ausência por acidente de trabalho.

10.12.6 A técnica utilizada pelo Ministério do Planejamento nos cálculos dos valores limites de vigilância e limpeza e pelo Supremo Tribunal Federal, conforme estudos publicados, consiste na utilização de estatísticas do IBGE para as estimativas dos custos em que o fato gerador é incerto. Assim, o STF, por exemplo, considera, baseado em dados do IBGE, que cada trabalhador falta em média um dia por ano. A partir disso calcula então o percentual referente às faltas legais.

10.12.7 Destacamos ainda que o TCU possui algumas decisões em que foram calculados os percentuais referentes a estes custos estimativos, a exemplo do Acórdão TCU 1753/2008 — Plenário, que norteiam a estimativa dos contratos de muitos dos órgãos que adotam o preenchimento de planilha para seus custos estimados.

10.12.8 Temos, ainda, que a pesquisa de preços decorrente do inciso IV, art. 5º, da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, qual seja, a pesquisa com os fornecedores, revela, na prática diversos problemas. Um deles, é a falta de interesse das empresas em fornecer seus preços à Administração, quanto estes se referem a pesquisa de mercado para composição do custo estimado da contratação. Apesar das cotações serem solicitadas a um grande número de empresas, poucas, se não, nenhuma responde à convocação da Administração.

10.12.9 Outro problema é a artificialidade dos preços cotados pelas empresas participantes da fase de levantamento de preços de mercado. Dos poucos que enviam seus orçamentos, muitos o fazem com valores claramente super estimados. Esta constatação foi feita pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara:

Acórdão n.º 2.149/2014 - Primeira Câmara

O relator destacou que "os preços obtidos pela Administração na fase interna da licitação, em coletas destinadas apenas a formar o preço de referência dos serviços a serem licitados, precisam ser vistos com reserva, porque o mercado fornecedor está ciente deque os valores informados naquela ocasião não vinculam as propostas que eventualmente venham a apresentar no certame licitatório". Enfatizou que, nessa situação os preços são artificialmente subestimados ou superestimados, uma vez que "os fornecedores de bens e serviços não desejam revelar aos seus concorrentes os preços que estão dispostos a praticar, no futuro certame licitatório".

10.12.10 Nesse ínterim, tal prática se mostra lesiva à Administração Pública, haja vista ir de encontro ao que consagra os princípios norteadores da administração pública, qual sejam os da economicidade e da eficiência no gasto público.

10.12.11 Logo, diante de todo o exposto, entendemos que a fase interna decorrente da etapa de levantamento de preços encontra-se em conformidade com os postulados normativos, e que os preços referenciais para fazer frente a presente contratação estão consubstanciados em

orçamento detalhado em planilhas que expressam a composição de todos os custos unitários, baseadas em valores de mercado nos moldes da Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, para os custos que não possuem valores estabelecidos na legislação vigente.

10.13 Todas as memórias de cálculos utilizados para a elaboração das planilhas de custos e formação de preços encontram-se compulsado aos autos do presente processo.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 O parcelamento da solução é a regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2 Todavia, o objeto licitado forma um conjunto unitário, resguardada as suas especificidades. Ademais é prática comum nesse setor de prestação de serviço, as atividades serem executadas por uma única empresa contratada, pois os serviços e materiais demandados estão intrinsecamente ligados e o desmembramento destes serviços e materiais em grupos diferentes poderia trazer grande dificuldade na prestação dos serviços por parte de diferentes empresas contratadas, causando assim a dessincronização na execução.

11.3 É certo que no caso em questão aplica-se inequivocamente a expressa previsão inserta no item 3.8 do Anexo III da IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, segundo a qual a obrigatoriedade de fracionamento (parcelamento) respeita limites de ordem técnica e econômica, em consonância com o dispositivo legal aludido, eis que poderá ser feita a contratação conjunta se o parcelamento tornar o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provocar perda na economia de escala, já citado em parecer 305/2015/CJU-MS/CGU/AGU.

11.4 Diante de todo o exposto, evidencia-se que a contratação da solução seja realizada em grupo, formado por um ou mais itens , visto a necessidade de melhor acompanhamento e fiscalização por parte dos gestores e fiscais do contratos.

11.5 Neste caso, a contratação será única e indivisível envolvendo a prestação de serviços de apoio administrativo, com o fornecimento de todos os materiais de consumo, insumo e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades institucionais. Formato, este, economicamente mais viável e que tem os melhores resultados às especificidades das unidades.

11.6 A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, irá proporcionar melhor acompanhamento de problemas e soluções, mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado e, em termos econômicos favorece a redução dos preços sob a ótica da ampliação da competitividade.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 Destaca-se que não se faz necessária a realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1 Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão [O plano estratégico do IFPB está consubstanciado no Planejamento Estratégico Decenal – PLANEDE 2025].

13.2 De modo a cumprir as disposições da IN SEGES nº 5/2017, os órgãos e entidades participantes deverão indicar nos processos de instrução das futuras contratações se as mesmas estão alinhadas aos planos instituídos, tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, e, também, deverão informar a política pública a que estejam vinculadas, quando couber.

13.3 Por fim, ratifica-se que apresente demanda decorre de fato previsível, e encontra- se prevista no Planos de Contratações Anuais 2024, em conformidade com às disposições do art. 2º, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019.

14. Resultados Pretendidos

14.1 Com a presente contratação a instituição almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

14.1.1 Padronização das descrições, requisitos e valores dos cargos, assim como dos parâmetros de gestão e fiscalização contratual;

14.1.2 Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da contratação centralizada;

14.1.3 Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios;

14.1.4 Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

14.1.5 Maximização dos resultados da governança administrativa;

14.1.6 Favorecimento da qualidade de vida saúde e segurança do quadro de colaboradores;

14.1.7 Aumento de credibilidade para a instituição entre os servidores, discentes, colaboradores terceirizados; etc.

14.2 Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão.

15. Providências a serem Adotadas

15.1 Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores:

15.1.1 Não configura-se necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

15.2 Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado:

15.2.1 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de capacitação específica para a empresa especializada e para os prestadores que irão atuar no contrato, estando essas descritas no presente Estudos Técnicos Preliminares, ou para os servidores os quais atuarão na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

15.2.2 Cumpre ressaltar que o IFPB oferece cursos de capacitação para fiscais e gestores de contratos, promovidos anualmente, tanto por parte de profissional externo à instituição, quanto por parte de iniciativa da Coordenação de Fiscalização de Contratos, e que esse aprimoramento por parte dos servidores é imprescindível para a melhoria do controle dos serviços.

15.3 Juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não corram a tempo:

15.3.1 Conforme informado, não há risco da contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1 Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1.1 Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º, inciso XIII, da IN SEGES /ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

17.1.2 A contratação dos serviços objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo, nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

18. 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: PORTARIA 12/2024 - DG/SS/REITORIA/IFPB, de 31 de janeiro de 2024.

FRANCISCO DE SALES OLIVEIRA FILHO

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA 12/2024 - DG/SS/REITORIA/IFPB, de 31 de janeiro de 2024.

JOSE SUCUPIRA NETO

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA 12/2024 - DG/SS/REITORIA/IFPB, de 31 de janeiro de 2024.

MARIA JEUSDENIA TEODORO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: PORTARIA 12/2024 - DG/SS/REITORIA/IFPB, de 31 de janeiro de 2024.

MORGANA SALES DA COSTA SANTOS ABRANTES

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento
Processo Administrativo nº 23000.000224.2024-01

TERMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº,, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º,, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s)quantidade(s)cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90003/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DA PARAIBA, CAMPUS SOUSA-UASG 158279.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedaçāo a acrēscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniente de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajuste ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço

registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

Processo Administrativo nº 23000.000224.2024-01

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E

A União / Autarquia / Fundação, (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de , a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Catser	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário Máximo Aceitável por posto (Mês)	Valor Total Máximo Aceitável (Ano)
------	--------	-----------	---------	------------	---	------------------------------------

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS ([art. 92, V e X](#))

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

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

- a. 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;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. 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.

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

7.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. 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.

7.7. 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.(art. 135, § § 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^o = 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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

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

7.19. 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.

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (Um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. 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.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. 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.

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

7.26. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontrovertida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

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

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (Um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (Um) mês.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênero;
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.32. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

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

9.34. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

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

9.42. *Omissis*¹

9.43. *Omissis*²

9.44. *Omissis*³

¹ A presente contratação não se trata de serviços de manutenção e assistência técnica

² A presente contratação não necessita de transição contratual

9.45. *Omissis*⁴

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

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

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

³ A presente contratação não existe direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado

⁴ Não foi instituído acordo de cooperação técnica que possibilite a implantação da política pública

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

OU

11.2. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXX, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.2.1. BEM 1..... Valor
- 11.2.2. BEM 2 Valor
- 11.2.3. ...
- 11.2.4. TOTAL Valor total

OU

11.3. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

OU

11.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

- 11.4.1. BEM 1..... Valor
- 11.4.2. BEM 2 Valor
- 11.4.3. ...
- 11.4.4. TOTAL Valor total

11.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

11.7. 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, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

11.8. 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.

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

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

11.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.10. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.11. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.13. 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.

11.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.15. 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, contados da data em que for notificada.

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

11.16.1. O emitente da garantia oferecida pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.16.2. 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.

11.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.18. 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.

11.19. 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;

11.20. 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;

11.21. 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.

11.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.23. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.24. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa**:
 - (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(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.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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 Punitidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de resarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Sousa-PB, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO n.º / 20.....

.....(identificação do licitante), inscrita no CNPJ n.º/..... -, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n.º e do CPF n.º, **AUTORIZA** o(a) INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA -, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico (SRP) n.º **9003/2024**:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

Sousa - PB, de..... de 20.....

[nome do signatário]

Representante legal do licitante

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Lição n.º 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Pedreiro	44 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Pedreiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	7152-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.837,04
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO VII	R\$ 1.837,04
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.837,04

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

		Percentual	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	8,33%	R\$ 153,08
A	13º (décimo terceiro) Salário	11,11%	R\$ 204,11
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			R\$ 357,19

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.837,04
	MÓDULO 2.1	R\$357,19
	TOTAL	R\$2.194,23

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

		Percentual	Valor
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 438,84
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 54,85
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 131,65
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 32,91
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 21,94
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,16
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,38
H	FGTS	8,00%	R\$ 175,53
Total		39,80%	R\$ 873,26

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

		Comentário	Valor
2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc		
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 357,19
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 873,26
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.852,45

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 3,06
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,24
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06%	R\$ 1,17
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91%	R\$ 35,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 13,93
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14%	R\$ 57,60
Total		53,07%	R\$ 111,00

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.837,04
	MÓDULO 2	R\$1.852,45
	MÓDULO 3	R\$111,00
	TOTAL	R\$3.800,49

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 61,58
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 52,78
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 1,05
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 12,66
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00

Total		3,37%	R\$ 128,07
-------	--	-------	------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

		Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intrajornada		

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 128,07
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total

R\$ 128,07

Módulo 5 - Insumos Diversos

		Comentário	Valor
5	Insumos Diversos		
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 163,51
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 74,98
D	Equipamentos		R\$ 24,77
E	Diárias		R\$0,00
Total			R\$ 265,72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 1	R\$1.837,04
MÓDULO 2	R\$1.852,45
MÓDULO 3	R\$111,00
MÓDULO 4	R\$128,07
MÓDULO 5	R\$265,72
TOTAL	R\$4.194,28

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 349,38
B	Lucro	6,86%	R\$ 311,69
C	Tributos	6,65%	R\$ 353,44
	C.1 - PIS	0,65%	R\$ 34,54
	C.2 - COFINS	3,00%	R\$ 159,45
	C.3 - ISS	3,00%	R\$ 159,45
Total			R\$ 1.014,51

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.837,04
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.852,45
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 111,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 128,07
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 265,72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4.194,28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.014,51
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.208,79

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Eletricista	44 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Eletricista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	7156-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.837,04
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO VII	R\$ 1.837,04
B	Adicional de Periculosidade	Lei n.º 12.740/2012 – NR 16 Anexo IV	R\$ 551,11
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 2.388,15

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
--	--	--	--

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 199,01
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 265,35
Total			R\$ 464,36

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2.388,15
	MÓDULO 2.1	R\$464,36
	TOTAL	R\$2.852,51

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 570,50
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 71,31
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 171,15
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 42,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 28,52
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,11
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,70
H	FGTS	8,00%	R\$ 228,20
Total		39,80%	R\$ 1.135,27

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 464,36
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.135,27
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 2.221,63

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17% R\$ 3,98
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00% R\$ 0,31
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06% R\$ 1,52
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91% R\$ 45,50
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80% R\$ 18,10
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14% R\$ 74,89
Total		53,07% R\$ 144,30

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$2.388,15
	MÓDULO 2	R\$2.221,63
	MÓDULO 3	R\$144,30
	TOTAL	R\$4.754,08

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62% R\$ 77,03
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39% R\$ 66,02
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03% R\$ 1,32
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% R\$ 15,84
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00% R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00% R\$ 0,00

Total		3,37%	R\$ 160,21
-------	--	-------	------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

		Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intrajornada		
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 160,21
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total

R\$ 160,21

Módulo 5 - Insumos Diversos

		Comentário	Valor
5	Insumos Diversos		
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 265,49
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 74,98
D	Equipamentos		R\$ 24,77
E	Diárias		R\$ 0,00
Total			R\$ 367,70

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 1	R\$2.388,15
MÓDULO 2	R\$2.221,63
MÓDULO 3	R\$144,30
MÓDULO 4	R\$160,21
MÓDULO 5	R\$367,70
TOTAL	R\$5.281,99

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 439,98
B	Lucro	6,86%	R\$ 392,52
C	Tributos	6,65%	R\$ 445,10
	C.1 - PIS	0,65%	R\$ 43,50
	C.2 - COFINS	3,00%	R\$ 200,80
	C.3 - ISS	3,00%	R\$ 200,80
Total			R\$ 1.277,60

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.388,15
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.221,63
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 144,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 160,21
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 367,70
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.281,99
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.277,60
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 6.559,59

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Auxiliar de Manutenção Predial	44 horas	2

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Auxiliar de manutenção Predial
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	5143-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.412,00
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração	
A	Salário-Base	Cláusula quarta
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 1.412,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 1.412,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
--	--	--

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 117,66
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 156,88
Total			R\$ 274,54

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.412,00
	MÓDULO 2.1	R\$274,54
	TOTAL	R\$1.686,54

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 337,30
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,16
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 101,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,29
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,11
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 134,92
Total		39,80%	R\$ 671,20

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intragornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 274,54
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 671,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.567,74

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 2,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06%	R\$ 0,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91%	R\$ 26,90
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,70
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14%	R\$ 44,28
Total		53,07%	R\$ 85,31

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.412,00
	MÓDULO 2	R\$1.567,74
	MÓDULO 3	R\$85,31
	TOTAL	R\$3.065,05

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 49,66
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 42,57
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 0,85
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 10,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00

Total	3,37%	R\$ 103,29
-------	-------	------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intragornada

		Comentário	Valor
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 103,29
4.2	Substituto na Intragornada		

Total

R\$ 103,29

Módulo 5 - Insumos Diversos

		Comentário	Valor
5	Insumos Diversos		
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 163,51
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 74,98
D	Equipamentos		R\$ 24,77
E	Diárias		R\$ 0,00
Total			R\$ 265,72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$1.412,00
	MÓDULO 2	R\$1.567,74
	MÓDULO 3	R\$85,31
	MÓDULO 4	R\$103,29

	MÓDULO 5	R\$265,72
	TOTAL	R\$3.434,06

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 286,05
B	Lucro	6,86%	R\$ 255,19
C	Tributos	6,65%	R\$ 289,38
C.1 - PIS		0,65%	R\$ 28,28
C.2 - COFINS		3,00%	R\$ 130,55
C.3 - ISS		3,00%	R\$ 130,55
Total			R\$ 830,62

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.412,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.567,74
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 85,31
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 103,29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 265,72
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.434,06
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 830,62
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.264,68

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Repcionista/Secretária	44 horas	19

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Repcionista/Secretária
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.429,52
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO III	R\$ 1.429,52
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.429,52

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 119,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 158,83
Total			R\$ 277,95

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2.1	R\$277,95
	TOTAL	R\$1.707,47

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 341,49
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,68
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 102,44
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,59
Total		39,80%	R\$ 679,53

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 277,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 679,53
2.3	Benefícios Mensais e Diárias		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.579,48

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17% R\$ 2,38
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00% R\$ 0,19
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06% R\$ 0,91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91% R\$ 27,24
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80% R\$ 10,84
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14% R\$ 44,82
Total		53,07% R\$ 86,38

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2	R\$1.579,48
	MÓDULO 3	R\$86,38
	TOTAL	R\$3.095,38

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62% R\$ 50,15
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39% R\$ 42,99
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03% R\$ 0,85
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% R\$ 10,31
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00% R\$ 0,00

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00
Total		3,37%	R\$ 104,30

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

	Comentário	Valor
--	------------	-------

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Substituto nas Ausências Legais		R\$ 104,30
4.2 Substituto na Intrajornada		

Total R\$ 104,30

Módulo 5 - Insumos Diversos

	Comentário	Valor
5 Insumos Diversos		
A Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 117,84
B Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C Materiais		R\$ 0,00
D Equipamentos		R\$ 0,00

E	Diárias	R\$ 0,00
Total		R\$ 120,30

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2	R\$1.579,48
	MÓDULO 3	R\$86,38
	MÓDULO 4	R\$104,30
	MÓDULO 5	R\$120,30
	TOTAL	R\$3.319,98

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	Percentual	Valor
6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A Custos Indiretos	8,33%	R\$ 276,55
B Lucro	6,86%	R\$ 246,72
C Tributos	6,65%	R\$ 279,76
C.1 - PIS	0,65%	R\$ 27,34
C.2 - COFINS	3,00%	R\$ 126,21
C.3 - ISS	3,00%	R\$ 126,21
Total		R\$ 803,03

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	Valor
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	R\$ 1.429,52
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.579,48
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 86,38
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 104,30
E Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 120,30
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.319,98
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 803,03
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4.123,01

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Lotação n.º 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Motorista Intermunicipal	44 horas	6

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Motorista Intermunicipal
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 2.858,25
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO XI	R\$ 2.858,25
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00

Total	R\$ 2.858,25
-------	--------------

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

		Percentual	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 238,18
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 317,58
Total			R\$ 555,76

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2.858,25
	MÓDULO 2.1	R\$555,76
	TOTAL	R\$3.414,01

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

		Percentual	Valor
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 682,80
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 85,35
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 204,84
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 51,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 34,14
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 20,48
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,82
H	FGTS	8,00%	R\$ 273,12
Total		39,80%	R\$ 1.358,76

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

	Comentário	Valor
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00

C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 555,76
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.358,76
2.3	Benefícios Mensais e Diárias		R\$ 622,00
Total			R\$ 2.536,52

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

		Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 4,76
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,38
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06%	R\$ 1,82
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91%	R\$ 54,46
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 21,67
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14%	R\$ 89,63
Total		53,07%	R\$ 172,72

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$ 2.858,25
MÓDULO 2	R\$ 2.536,52
MÓDULO 3	R\$ 172,72

	TOTAL	R\$5.567,49
--	--------------	--------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

		Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 90,21
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 77,32
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 1,54
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 18,55
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00
Total		3,37%	R\$ 187,62

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intrajornada	
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 187,62

Total

R\$ 187,62

Módulo 5 - Insumos Diversos			
		Comentário	Valor
5	Insumos Diversos		
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 160,38
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 0,00
D	Equipamentos		R\$ 0,00
E	Diárias		R\$ 0,00
Total			R\$ 162,84

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$ 2.858,25
	MÓDULO 2	R\$ 2.536,52
	MÓDULO 3	R\$ 172,72
	MÓDULO 4	R\$ 187,62
	MÓDULO 5	R\$ 162,84
	TOTAL	R\$ 5.917,95

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
	Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
A	Custos Indiretos	8,33% R\$ 492,96
B	Lucro	6,86% R\$ 439,78
C	Tributos	6,65% R\$ 498,70
C.1 - PIS		0,65% R\$ 48,74
C.2 - COFINS		3,00% R\$ 224,98
C.3 - ISS		3,00% R\$ 224,98
Total		R\$ 1.431,44

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.858,25
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2.536,52
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 172,72
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 187,62
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 162,84
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.917,95
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1.431,44
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 7.349,39

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Cozinheiro	44 horas	10

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Cozinheiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	5132-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.429,52
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração	
A	Salário-Base	R\$ 1.429,52
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 1.429,52

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
--	--	--

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 119,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 158,83
Total			R\$ 277,95

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2.1	R\$277,95
	TOTAL	R\$1.707,47

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 341,49
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,68
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 102,44
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,59
Total		39,80%	R\$ 679,53

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 277,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 679,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.579,48

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3 Provisão para Rescisão	0,17%	R\$ 2,38
A Aviso Prédio Indenizado	8,00%	R\$ 0,19
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,06%	R\$ 0,91
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	1,91%	R\$ 27,24
D Aviso Prédio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,84
E Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	3,14%	R\$ 44,82
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	53,07%	R\$ 86,38
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2	R\$1.579,48
	MÓDULO 3	R\$86,38
	TOTAL	R\$3.095,38

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
	Percentual	Valor
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 50,15
B Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 42,99
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 0,85
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 10,31
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00
Total		3,37%	R\$ 104,30

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
-----	----------------------------	------------	-------

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 104,30
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total R\$ 104,30

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 87,98
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 0,00
D	Equipamentos		R\$ 0,00
E	Diárias		R\$ 0,00
Total			R\$ 90,44

MÓDULO 1	R\$1.429,52
MÓDULO 2	R\$1.579,48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$86,38
	MÓDULO 4	R\$104,30
	MÓDULO 5	R\$90,44
	TOTAL	R\$3.290,12

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	8,33%	R\$ 274,06
A	Custos Indiretos	6,86%	R\$ 244,50
B	Lucro	6,65%	R\$ 277,24
C	Tributos	0,65%	R\$ 27,10
C.1 - PIS		3,00%	R\$ 125,07
C.2 - COFINS		3,00%	R\$ 125,07
C.3 - ISS			
Total			R\$ 795,80

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.429,52
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.579,48
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 86,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 104,30
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 90,44
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.290,12
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 795,80
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.085,92

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Trabalhador Agropecuário	44 horas	16

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Trabalhador Agropecuário
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	6210-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.414,45
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO I	R\$ 1.414,45
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.414,45

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 117,87
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 157,16
Total			R\$ 275,03

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.414,45
	MÓDULO 2.1	R\$275,03
	TOTAL	R\$1.689,48

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 337,89
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,23
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 101,36
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,34
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,89
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,13
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 135,15
Total		39,80%	R\$ 672,36

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 275,03
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 672,36
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.569,39

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
		Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17%	R\$ 2,35
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,18
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06%	R\$ 0,90
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91%	R\$ 26,95
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,72
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14%	R\$ 44,35
Total		53,07%	R\$ 85,45

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.414,45
	MÓDULO 2	R\$1.569,39
	MÓDULO 3	R\$85,45
	TOTAL	R\$3.069,29

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
		Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 49,73
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 42,62
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 0,85
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 10,23
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00

Total		3,37%	R\$ 103,43
-------	--	-------	------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

	Comentário	Valor
--	------------	-------

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
---	--	--

Total	
-------	--

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intrajornada	R\$ 103,43

Total	R\$ 103,43
-------	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Comentário
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 112,19
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 2,46
C	Materiais	R\$ 77,78
D	Equipamentos	R\$ 24,77
E	Diárias	R\$ 0,00
Total		R\$ 217,20

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$1.414,45
	MÓDULO 2	R\$1.569,39
	MÓDULO 3	R\$85,45
	MÓDULO 4	R\$103,43
	MÓDULO 5	R\$217,20
	TOTAL	R\$3.389,92

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 282,38
B	Lucro	6,86%	R\$ 251,91
C	Tributos	6,65%	R\$ 285,66
C.1 - PIS		0,65%	R\$ 27,92
C.2 - COFINS		3,00%	R\$ 128,87
C.3 - ISS		3,00%	R\$ 128,87
Total			R\$ 819,95

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.414,45
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.569,39
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 85,45
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 103,43
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 217,20
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.389,92
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 819,95
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.209,87

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação nº 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)			
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....	
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)	
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024	
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses	
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Encarregado		44 horas	3
Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Encarregado
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	4101-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.679,80
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Comentário	Valor
A	Salário-Base	GRUPO VI	R\$ 1.679,80
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 252,00
Total			R\$ 1.931,80
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 160,98
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 214,64
Total			R\$ 375,62

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.931,80
	MÓDULO 2.1	R\$375,62
	TOTAL	R\$2.307,42

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 461,48
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 57,68
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 138,44
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 34,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 23,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,84
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,61
H	FGTS	8,00%	R\$ 184,59
Total		39,80%	R\$ 918,32

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diáridos		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 375,62
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 918,32
2.3	Benefícios Mensais e Diáridos		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.915,94

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

	Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão	
A	Aviso Prévio Indenizado	0,17% R\$ 3,21
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8,00% R\$ 0,25
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06% R\$ 1,23
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,91% R\$ 36,81
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39,80% R\$ 14,65
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14% R\$ 60,58
Total		53,07% R\$ 116,73

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$ 1.931,80
MÓDULO 2	R\$ 1.915,94
MÓDULO 3	R\$ 116,73
TOTAL	R\$ 3.964,47

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

	Percentual	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62% R\$ 64,23
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39% R\$ 55,06
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03% R\$ 1,10
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33% R\$ 13,21
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00% R\$ 0,00

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00
Total		3,37%	R\$ 133,60

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada

4.2	Substituto na Intrajornada	Comentário	Valor
-----	----------------------------	------------	-------

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Comentário	Valor
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 133,60
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total R\$ 133,60

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 121,73
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C	Materiais		R\$ 0,00
D	Equipamentos		R\$ 0,00
E	Diárias		R\$ 0,00
Total			R\$ 124,19

MÓDULO 1

R\$1.931,80

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 2	R\$1.915,94
	MÓDULO 3	R\$116,73
	MÓDULO 4	R\$133,60
	MÓDULO 5	R\$124,19
	TOTAL	R\$4.222,26

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
	Percentual	Valor	
A Custos Indiretos	8,33%	R\$ 351,71	
B Lucro	6,86%	R\$ 313,77	
C Tributos	6,65%	R\$ 355,79	
C.1 - PIS	0,65%	R\$ 34,77	
C.2 - COFINS	3,00%	R\$ 160,51	
C.3 - ISS	3,00%	R\$ 160,51	
Total		R\$ 1.021,27	

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A Módulo 1 - Composição da Remuneração			R\$ 1.931,80
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			R\$ 1.915,94
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão			R\$ 116,73
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 133,60
E Módulo 5 - Insumos Diversos			R\$ 124,19
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$ 4.222,26
F Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			R\$ 1.021,27
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.243,53

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Lição n.º 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)		
A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Tratorista	44 horas	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra			
Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Tratorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	6410-15
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.412,00
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
	Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração	
A	Salário-Base	R\$ 1.412,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 1.412,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
--	--	--

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 117,66
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 156,88
Total			R\$ 274,54

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.412,00
	MÓDULO 2.1	R\$274,54
	TOTAL	R\$1.686,54

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 337,30
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,16
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 101,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,29
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 16,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,11
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,37
H	FGTS	8,00%	R\$ 134,92
Total		39,80%	R\$ 671,20

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc.

2.3	Benefícios Mensais e Diáriosc	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 274,54
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 671,20
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.567,74

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3 Provisão para Rescisão	0,17%	R\$ 2,35
A Aviso Prévio Indenizado	8,00%	R\$ 0,18
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,06%	R\$ 0,90
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	1,91%	R\$ 26,90
D Aviso Prévio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,70
E Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,14%	R\$ 44,28
Total	53,07%	R\$ 85,31

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.412,00
	MÓDULO 2	R\$1.567,74
	MÓDULO 3	R\$85,31
	TOTAL	R\$3.065,05

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
	Percentual	Valor
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 49,66
B Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 42,57
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 0,85
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 10,21
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00
Total		3,37%	R\$ 103,29

Submódulo 4.2 - Substituto na Intrajornada		
	Comentário	Valor
4.2	Substituto na Intrajornada	

A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação
---	--

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
	Comentário	Valor
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R\$ 103,29
4.2	Substituto na Intrajornada	

Total R\$ 103,29

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI	R\$ 97,22
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC	R\$ 2,46
C	Materiais	R\$ 0,00
D	Equipamentos	R\$ 0,00
E	Diárias	R\$ 0,00
Total		R\$ 99,68

MÓDULO 1	R\$1.412,00
MÓDULO 2	R\$1.567,74

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$85,31
	MÓDULO 4	R\$103,29
	MÓDULO 5	R\$99,68
	TOTAL	R\$3.268,02

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 272,22
B	Lucro	6,86%	R\$ 242,86
C	Tributos	6,65%	R\$ 275,37
C.1 - PIS		0,65%	R\$ 26,91
C.2 - COFINS		3,00%	R\$ 124,23
C.3 - ISS		3,00%	R\$ 124,23
Total			R\$ 790,45

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.412,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.567,74
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 85,31
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 103,29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 99,68
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3.268,02
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 790,45
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.058,47

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01

Licitação n.º 90003/2024

Discriminação dos Serviços (Dados Referente à Contratação)

A	Data - Apresentação da Proposta	...../...../20.....
B	Município - ISSQN	ISSQN 3 % (três por cento)
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	CCT PB000144/2024
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Porteiro	44 horas	4

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Porteiro
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	5174-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	R\$ 1.429,52
4	Categoria Profissional	CCT PB000144/2024	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000144/2024	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO III	R\$ 1.429,52
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Total			R\$ 1.429,52

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 119,12
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 158,83
Total			R\$ 277,95

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2.1	R\$277,95
	TOTAL	R\$1.707,47

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor
A	INSS	20,00%	R\$ 341,49
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 42,68
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6,00%	R\$ 102,44
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 25,61
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 17,07
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,41
H	FGTS	8,00%	R\$ 136,59
Total		39,80%	R\$ 679,53

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diáriosc

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte	CCT PB000144/2024	R\$ 550,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0,00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000144/2024	R\$ 22,00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000144/2024	R\$ 6,00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000144/2024	R\$ 44,00
Total			R\$ 622,00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 277,95
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 679,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 622,00
Total			R\$ 1.579,48

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
	Percentual	Valor
3 Provisão para Rescisão	0,17%	R\$ 2,38
A Aviso Prédio Indenizado	8,00%	R\$ 0,19
B Incidência do FGTS sobre o Aviso Prédio Indenizado	0,06%	R\$ 0,91
C Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Indenizado	1,91%	R\$ 27,24
D Aviso Prédio Trabalhado	39,80%	R\$ 10,84
E Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prédio Trabalhado	3,14%	R\$ 44,82
F Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	53,07%	R\$ 86,38
Total		

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1.429,52
	MÓDULO 2	R\$1.579,48
	MÓDULO 3	R\$86,38
	TOTAL	R\$3.095,38

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais		
	Percentual	Valor
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
A Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 50,15
B Substituto na cobertura de Ausências Legais	1,39%	R\$ 42,99
C Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,03%	R\$ 0,85
D Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,33%	R\$ 10,31
E Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	R\$ 0,00
F Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00	R\$ 0,00

Total	3,37%	R\$ 104,30
-------	-------	------------

Submódulo 4.2 - Substituto na Intragrana		
	Comentário	Valor
4.2 Substituto na Intragrana		

A Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação

Total

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
	Comentário	Valor
4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1 Substituto nas Ausências Legais		
4.2 Substituto na Intragrana		R\$ 104,30

Total	R\$ 104,30
-------	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos		
	Comentário	Valor
5 Insumos Diversos		
A Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 162,40
B Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 2,46
C Materiais		R\$ 1,50
D Equipamentos		R\$ 0,00
E Diárias		R\$ 0,00
Total		R\$ 166,36

MÓDULO 1	R\$ 1.429,52
MÓDULO 2	R\$ 1.579,48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$86,38
	MÓDULO 4	R\$104,30
	MÓDULO 5	R\$166,36
	TOTAL	R\$3.366,04

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	8,33%	R\$ 280,39
B	Lucro	6,86%	R\$ 250,14
C	Tributos	6,65%	R\$ 283,64
C.1 - PIS		0,65%	R\$ 27,72
C.2 - COFINS		3,00%	R\$ 127,96
C.3 - ISS		3,00%	R\$ 127,96
Total			R\$ 814,17

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1.429,52
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1.579,48
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 86,38
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 104,30
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 166,36
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3.366,04
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 814,17
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4.180,21

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
PEDREIRO							
ITEM	PEÇA	Descrição	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	R\$ 71,62	4	R\$ 286,48	R\$ 23,87
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$ 49,70	4	R\$ 198,80	R\$ 16,56
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	R\$ 45,65	4	R\$ 182,60	R\$ 15,21
4	BONÉ	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	R\$ 36,83	2	R\$ 73,66	R\$ 6,13
5	MANGUITO PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	R\$ 51,64	2	R\$ 103,28	R\$ 8,60
6	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	R\$ 125,00	2	R\$ 250,00	R\$ 20,83

7	CALÇADO	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	R\$ 59,43	1	R\$ 59,43	R\$ 4,95
8	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$ 23,23	4	R\$ 92,92	R\$ 7,74
9	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$ 15,50	1	R\$ 15,50	R\$ 1,29
10	CAPACETE	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	R\$ 31,00	1	R\$ 31,00	R\$ 2,58
11	CINTO DE SEGURANÇA	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	R\$ 407,99	1	R\$ 407,99	R\$ 33,99
12	LUVA	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	R\$ 7,89	6	R\$ 47,34	R\$ 3,94
13	ÓCULOS	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	R\$ 16,19	2	R\$ 32,38	R\$ 2,69
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$ 5,85	4	R\$ 23,40	R\$ 1,95
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$ 30,12	4	R\$ 120,48	R\$ 10,04

16	RESPIRADOR FACIAL	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	R\$ 3,14	12	R\$ 37,68	R\$ 3,14
TOTAL						R\$ 163,51	

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
ELETRICISTA							
ITEM	PEÇA	Descrição	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama, sem partes metálicas, com fitas refletivas nas pernas.	Unidade	R\$191,63	4	R\$766,52	R\$63,87
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas longas e punhos americanos, com fitas refletivas na altura dos ombros e costas e identificação da empresa na parte frontal, confeccionadas em tecido 100% algodão com tratamento retardante a chama.	Unidade	R\$114,00	4	R\$456,00	R\$38,00
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	R\$45,65	4	R\$182,60	R\$15,21

4	BONÉ	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto(com proteção para pescoço e ombros).	Unidade	R\$36,83	2	R\$73,66	R\$6,13
5	MANGUITO PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	R\$51,64	2	R\$103,28	R\$8,60
6	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de composite, solado em poliuretano bidensidade, indicado para proteção dos pés contra riscos de natureza leve, agentes abrasivos, escoriantes e choques elétricos.	Par	R\$93,97	2	R\$187,94	R\$15,66
7	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$23,23	4	R\$92,92	R\$7,74
8	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$15,50	1	R\$15,50	R\$1,29
9	CAPACETE	Capacete de segurança, tipo II classe B, aba frontal, injetados em material plástico, com carneira com ajuste traseiro e aranha, tira de suor confeccionada em TNT dublado com espuma, com jugular confeccionada com tecido de nylon e ajuste através de passador plástico, cor laranja, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	R\$16,89	1	R\$16,89	R\$1,40
10	CINTO DE SEGURANÇA	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	R\$407,99	1	R\$407,99	R\$33,99

11	LUVA	Luva de segurança isolante em borracha para alta tensão 20Kv, classe 2, para tensão máxima de uso até 17.000V.	Par	R\$640,93	1	R\$640,93	R\$53,41
12	LUVA	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	R\$7,89	6	R\$47,34	R\$3,94
13	ÓCULOS	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	R\$16,19	2	R\$32,38	R\$2,69
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$5,85	4	R\$23,40	R\$1,95
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$30,12	4	R\$120,48	R\$10,04
16	RESPIRADOR FACIAL	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	R\$3,14	6	R\$18,84	R\$1,57
TOTAL						R\$265,49	

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL							
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)

1	CALÇA	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem partes metálicas.	Unidade	R\$71,62	4	R\$286,48	R\$23,87
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$49,70	4	R\$198,80	R\$16,56
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Piquet de Malha – 50% algodão e 50% poliéster, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, na cor Branca.	Unidade	R\$45,65	4	R\$182,60	R\$15,21
4	BONÉ	Boné árabe em brim 100% algodão para proteção da face em trabalhos a céu aberto (cm proteção para pescoço e ombros).	Unidade	R\$36,83	2	R\$73,66	R\$6,13
5	MANGUITO PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	R\$51,64	2	R\$103,28	R\$8,60
6	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	R\$125,00	2	R\$250,00	R\$20,83
7	CALÇADO	Calçado ocupacional de uso profissional, tipo bota PVC cano longo, impermeável, confeccionado em policloreto de vinila (PVC), com resistência química, sem biqueira, propriedades antiderrapantes, para uso em locais alagadiços.	Par	R\$59,43	1	R\$59,43	R\$4,95
8	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$23,23	4	R\$92,92	R\$7,74
9	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$15,50	1	R\$15,50	R\$1,29

10	CAPACETE	Capacete de segurança, tipo II classe A, aba frontal, com carneira e jugular. Regulagem de tamanho através de ajuste simples, cor azul, com selo de marcação do INMETRO.	Unidade	R\$31,00	1	R\$31,00	R\$2,58
11	CINTO DE SEGURANÇA	Conjunto cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo e kit trava queda (o cinto de segurança e o talabarte deverão ter o mesmo C.A.)	Conjunto	R\$407,99	1	R\$407,99	R\$33,99
12	LUVA	Luva de segurança confeccionada em malha tricotada 4 fios algodão, palma com pigmento de PVC, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	R\$7,89	6	R\$47,34	R\$3,94
13	ÓCULOS	Óculos de proteção individual com lentes incolor, armação em policarbonato, lente em policarbonato, anti-embaçante e anti-risco. Modelo de sobreposição (p/ser usado sobre óculos graduados).	Unidade	R\$16,19	2	R\$32,38	R\$2,69
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$5,85	4	R\$23,40	R\$1,95
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$30,12	4	R\$120,48	R\$10,04
16	RESPIRADOR FACIAL	Respirador semifacial PFF2 dobrável, descartável, sem válvula. Indicado para proteção respiratória em ambientes hospitalares contra presença de aerodispersóides e outros agentes biológicos, aplicando-se ainda contra fumos, névoas e poeiras tóxicas.	Unidade	R\$3,14	12	R\$37,68	R\$3,14
TOTAL						R\$163,51	

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

RECEPCIONISTA/SECRETÁRIA

ITEM	PEÇA	Descrição	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino.	Unidade	R\$110,01	4	R\$440,04	R\$36,67
2	BLASER	Colete Blazer social sem mangas, abotoamento frontal contendo a identificação da Contratada.	Unidade	R\$178,23	1	R\$178,23	R\$14,85
3	CAMISA	Camisa social, na cor branca, de mangas 3/4, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Feminino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	R\$106,30	1	R\$106,30	R\$8,85
4	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$75,82	4	R\$303,28	R\$25,27
5	CALÇADO	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	R\$175,89	2	R\$351,78	R\$29,31
6	MEIA	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcâncar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	R\$9,63	2	R\$19,26	R\$1,60
7	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$15,50	1	R\$15,50	R\$1,29

TOTAL	R\$117,84
--------------	------------------

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
MOTORISTA INTERMUNICIPAL							
ITEM	PEÇA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	QUANTIDADE ANUAL	VALOR ANUAL POR EMPREGADO (R\$)	VALOR MENSAL POR EMPREGADO (R\$)
1	CALÇA	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Masculino.	Unidade	R\$182,30	4	R\$729,20	R\$60,76
2	CAMISA	Camisa social, na cor branca, de mangas longas, com detalhes na gola e punho, na cor predominante da logomarca da Contratada, Corte: Masculino; Tecido com o mínimo de 50% de fibras naturais, contendo a identificação da Contratada.	Unidade	R\$83,30	2	R\$166,60	R\$13,88
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m ² , cor branca, com peitilho funcional de fechamento por dois botões. Gola e punhos em ribana - Composição: Elastano: 5%, Poliéster: 95%, gramatura mínima de 210 g/m ² . Mangas com falso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$75,82	4	R\$303,28	R\$25,27
4	JAPONA/JAQUETA	Japona / Jaqueta, em tecido Oxford, na cor preta ou usual da empresa, forrada e impermeável; deve possuir a logomarca da empresa em tamanho e local visíveis (no peito, à esquerda).	Unidade	R\$190,70	1	R\$190,70	R\$15,89

5	MANGUITO PROTEÇÃO UV	Manguito Proteção UV 50: Dimensões Aproximadas: P: 9x27,7 cm (L x C), G: 9,5x41 cm (L x P), Composição: 94% Poliamida e 6% Elastano; Proteção UV, Antimicrobial, Seamless Dry, Proteção Solar: Com FPS; na cor preta.	Par	R\$51,64	2	R\$103,28	R\$8,60
6	CINTO	Cinto em couro, na cor preta.	Unidade	R\$38,64	2	R\$77,28	R\$6,44
7	CALÇADO	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	Par	R\$123,07	2	R\$246,14	R\$20,51
8	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$23,23	4	R\$92,92	R\$7,74
9	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$15,50	1	R\$15,50	R\$1,29
TOTAL						R\$160,38	

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT PRIMEIRO SOCORROS				
	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit	Unidade	1	R\$58,34	R\$58,34
	Tesoura com ponta	Unidade	1	R\$16,35	R\$16,35
	Luvas de procedimento	Caixa com 100 pares	1	R\$21,25	R\$21,25
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 pares	1	R\$17,16	R\$17,16
	Gazes	Pacote	10	R\$1,79	R\$17,90
	Esparadrapo	Rolo	2	R\$13,77	R\$27,54
	Atadura de crepe	Rolo	5	R\$1,40	R\$7,00
	Soro fisiológico SF 0,9% 250 mL	Frasco 250ml	2	R\$4,80	R\$9,60
	Antisséptico degermante 100ml	Frasco	2	R\$6,49	R\$12,98
2	Corda de segurança em poliamida de 12 mm de diâmetro Rolo com 50 metros	Rolo	2	R\$161,67	R\$323,34
3	Mangas isolantes de borracha Classe 2 (M.T.)	Par	1	R\$934,13	R\$934,13
4	Placas de sinalização “Atenção - Em manutenção”	Unidade	3	R\$10,83	R\$32,49
5	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.	Unidade	6	R\$74,33	R\$445,98
VALOR TOTAL				R\$1.924,06	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS				65	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$2,46	

MATERIAL DE EXPEDIENTE- PORTEIRO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Livro termo de ocorrência, capa dura, medindo aproximadamente 22 x 33cm, com 50 folhas	Unidade	2	R\$24,81	R\$49,62
2	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico, formato ofício 2, dimensões 216 x 330mm	Unidade	1	R\$22,43	R\$22,43
VALOR TOTAL					R\$72,05
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS					4
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$1,50

MATERIAL- TRABALHADOR AGROPECUARIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Perneira de segurança confeccionada em couro sintético, forrada internamente contendo velcros para regulação e fixação na perna e lâminas de aço na parte frontal. Tamanho: Único. <u>Este item somente para 03 (três) trabalhadores.</u>	Unidade	3	R\$71,20	R\$213,60
2	Calça anti-corte para operador de moto serra. Tam.: P ao GG <u>Este item somente para 1 (um) trabalhador.</u>	Unidade	1	R\$176,60	R\$176,60

3	Conjunto de aplicação de agrotóxico com tecido hidro-repelente: calça com proteção de nylon emborrachado nas pernas até a altura do joelho + com camisa manga longa + avental de pvc amarelo + touca/boné árabe + viseira transparente; - 1 (um) respirador / máscara com 01 (um) filtro de carvão ativado (filtro substituível); - 01 (um) par de luva nitrílica; - 01 (um) óculos de proteção incolor. <u>Este item somente para 02 (dois) trabalhadores.</u>	Conjunto	2	R\$74,19	R\$148,38
VALOR TOTAL					R\$538,58
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS					16
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$2,80

MATERIAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Alicate Universal Isolado 8" - Material: Liga de aço; Formato Reto; Cabo Isolado para 1000V	UND	3	R\$34,72	R\$104,16
2	Alicate de Pressão Isolado 10" - Material: Aço forjado; Cabo isolado; Mordente	UND	2	R\$54,21	R\$108,42
3	Alicate de Corte Isolado 6" - Material: Aço Carbono; Cabo isolado para 1.000V; Corte Diagonal	UND	3	R\$31,64	R\$94,92
4	Alicate Bico Isolado 6" - Material: Aço forjado; Cabo isolado para 1.000V; Meia Cana	UND	3	R\$38,48	R\$115,44
5	Alicate Desencapador de Fios 6 Pol. - Material do corpo do alicate: Aço carbono; Capacidade do alicate desencapador: Cortar e prensar = 0,5 mm ² - 6,0 mm ² / Desencapar = 0,2 mm ² - 6,0 mm ² | Comprimento total do alicate: 6 pol - 152 mm.	UND	2	R\$99,98	R\$199,96
6	Alicate Prensa Terminais Pré-Isolados 7 Pol. - Material do corpo: Aço carbono; Aplicação: prensar terminais pré-isolados tipo fêmea, macho, forquilha (garfo), anel e pino, para fios e cabos com bitolas de 0,5mm ² a 6,0mm ² ; Possui regulador de pressão	UND	2	R\$162,29	R\$324,58
7	Chave de Fenda 1/4 x 8 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 8 Pol.	UND	4	R\$9,52	R\$38,08
8	Chave de Fenda 3/16 x 8 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 3,16 x 8 Pol.	UND	4	R\$9,85	R\$39,40
9	Chave de Fenda 1/2 x 10 Pol. - Especificações Técnicas: Aço; Haste niquelada e cromada; Ponta fosfatizada; Medidas: 1,2 x 10 Pol.	UND	4	R\$22,72	R\$90,88
10	Chave Phillips 1/4 X 10 Pol - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4 X 10 Pol.	UND	4	R\$12,76	R\$51,04

11	Chave Phillips de 1/4 x 8 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4" x 8"	UND	4	R\$13,49	R\$53,96
12	Chave Phillips 3/16 x 8 pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 3/16 x 8"	UND	4	R\$10,96	R\$43,84
13	Chave Phillips 3/16 x 3 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 3/16 x 3 Pol.	UND	4	R\$7,39	R\$29,56
14	Chave Phillips 1/4 x 5 Pol. - Haste em aço cromo vanádio temperada; Acabamento cromado; Ponta fosfatizada e magnetizada; Cabo injetado; Medidas: 1/4 x 5 Pol.	UND	4	R\$11,58	R\$46,32
15	Chave de Fenda Cotoco 1/4 x 1.1/2 Pol. - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 1.1/2 Pol.	UND	4	R\$8,33	R\$33,32
16	Chave Phillips Cotoco 1/4 x 1.1/2 Pol. - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/4 x 1.1/2 Pol.	UND	4	R\$10,61	R\$42,44
17	Chave de Fenda 1/8 x 3" - Fabricado em aço; Haste niquelada e cromada; Cabo em polipropileno; Ponta fosfatizada; Medidas: 1/8 x 3 Pol.	UND	4	R\$10,32	R\$41,28
18	Chave Teste Elétrico - Material da haste da chave: Aço carbono; Acabamento da haste da chave: Niquelado; Tensão de trabalho da chave Teste: 100 V~ a 500 V~	UND	2	R\$5,54	R\$11,08
19	Chave inglesa 12 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 35 mm; Medida: 12 Pol.	UND	2	R\$36,60	R\$73,20
20	Chave Inglesa 10 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 28 mm; Medida: 10 Pol.	UND	2	R\$25,90	R\$51,80

21	Chave Inglesa 8 Pol. - Fabricada em aço; Acabamento cromado; Aplicação: apertar e soltar parafusos, porcas sextavadas ou quadradas; Abertura total da boca: 23 mm; Medida: 8 Pol.	UND	2	R\$29,33	R\$58,66
22	Jogo de Chave Allen com 8 Peças - Fabricado em aço cromo - vanádio; Acabamento fosfatizada e escurecida; Medidas das Chaves: 2, 2,5, 3, 4, 5, 6, 8 e 10 mm	UND	3	R\$41,82	R\$125,46
23	Jogo de Chave Combinada Boca/Estria - Material: Aço Forjado; Composto por 12 chaves; Medidas das chaves: 6mm a 22mm	UND	3	R\$74,39	R\$223,17
24	Jogo de Soquetes e Ponteiras de Encaixe 1/4 Pol. - Jogo com 33 Peças, sendo: 1 Estojo; 12 soquetes sextavados (4 mm, 4,5 mm, 5 mm, 5,5 mm, 6 mm, 7 mm, 8 mm, 9 mm, 10 mm, 11 mm, 12 mm e 13 mm) :: 1 catraca reversível :: 2 extensões (50 mm e 100 mm) :: 1 cabo T :: 1 cabo quadrado :: 1 junta universal :: 5 soquetes allen (3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 8 mm) :: 5 soquetes fenda (3 mm, 4 mm, 5 mm, 6 mm e 7 mm) :: 2 soquetes phillips (PH1 e PH2) :: 3 chaves allen (1,5 mm, 2 mm e 2,5 mm)	UND	2	R\$150,19	R\$300,38
25	Jogo de Brocas Widea 3 a 10mm - Acabamento brilhante; Aplicações em construção civil/alvenaria; Acompanha estojo plástico com marcações de medidas, para armazenamento das ferramentas; Contém 08 peças, sendo de medidas:- 3mm – 4mm – 5mm – 6mm – 7mm – 8mm – 9mm – 10mm	UND	6	R\$63,68	R\$382,08
26	Jogo de Brocas de aço rápido de 1/16 a 3/8 Pol. com 21 Peças - Acompanha estojo plástico com marcações de medidas, para armazenamento das ferramentas; Medidas das peças: 1/16 - 5/64 - 3/32 - 7/64 - 1/8 - 9/64 - 5/32 - 11/64 - 3/16 - 13/64 - 7/32 - 15/64 - 1/4 - 17/64 - 9/32 - 19/64 - 5/16 - 21/64 - 11/32 - 23/64 - 3/8"	UND	4	R\$253,90	R\$1.015,60
27	Estilete Profissional - Material do Corpo do Estilete: Metálico revestido com borracha termoplástica; Tipo da Lâmina: Reta segmentada; Comprimento Total: 200 mm; Largura da Lâmina (mm): 25	UND	8	R\$34,71	R\$277,68
28	Arco de Serra Fixo 12"- com pintura eletrostática a pó na cor preta, lâmina de serra e cabo injetado em polipropileno	UND	4	R\$33,89	R\$135,56

29	Alicate Bomba-d'água Isolado 1.000 V 10" - Forjado em aço cromo vanádio; Acabamento fosfatizado; Possui 4 regulagens de abertura; Isolamento Elétrico de 1.000 V	UND	2	R\$89,21	R\$178,42
30	Chave Grifo 18 Pol. - Material: Ferro; Mordente em aço ; Medida: 18" (450 mm); Abertura do mordente: 80mm	UND	2	R\$68,31	R\$136,62
31	Martelo Bola 500g - Cabeça em aço resistente, Cabo em madeira legítima; Peso: 500g; Comprimento total: 330 mm; Comprimento da cabeça: 100 mm; Diâmetro da cabeça: 25 mm	UND	3	R\$66,80	R\$200,40
32	Marreta Oitavada 1Kg - Cabeça forjada e temperada em aço carbono especial; Cabeça com acabamento envernizado; Cabo em madeira envernizada; Comprimento total:320 mm	UND	2	R\$33,35	R\$66,70
33	Talhadeira Sextavada 6 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	UND	6	R\$31,14	R\$186,84
34	Talhadeira Sextavada 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	UND	6	R\$49,59	R\$297,54
35	Pá Quadrada com Cabo de Madeira 71cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira com acabamento envernizado	UND	16	R\$41,40	R\$662,40
36	Enxada Estreita Cabo 145cm - Material: Metal; Cabo em Madeira; Mediadas: Largura 24 cm; Comprimento 145 cm	UND	16	R\$72,46	R\$1.159,36
37	Picareta Chibanca com Cabo de Madeira de 90cm - Picareta forjada em aço carbono; Cabo de madeira; Tamanho do cabo: 90 cm; Dimensões gerais: 905 x 378 x 98 mm	UND	6	R\$94,70	R\$568,20
38	Desempenadeira de Madeira 140 mm x 260 mm - Material: Madeira; Medidas: 140 mm x 260 mm; Aplicação: aplicar, nivelar e espalhar uniformemente rebocos.	UND	3	R\$19,55	R\$58,65
39	Desempenadeira de Madeira 120 mm x 200 mm - Material: Madeira; Medidas: 120 mm x 200 mm; Aplicação: aplicar, nivelar e espalhar uniformemente rebocos.	UND	3	R\$15,32	R\$45,96

40	Desempenadeira de Aço Lisa 250 mm X 120 mm - Material da chapa: Aço; Material do Cabo: Madeira ou Polipropileno; Uso: aplicação de calfino e massa corrida	UND	3	R\$15,35	R\$46,05
41	Picareta com Cabo de Madeira de 95 cm - Fabricado em aço especial; Cabo de madeira; Extremidades levemente afiadas; Tamanho total: 95 cm	UND	10	R\$102,49	R\$1.024,90
42	Alavanca Redonda Corrugada 1" x 1,50 m - Material: aço corrugado CA50, Pontas Temperadas; Medidas: 1" x 1,50 m	UND	4	R\$98,42	R\$393,68
43	Peneira de Aro Plástico para Areia 55 cm - Tela em arame galvanizado; Diâmetro da peneira: 55 cm; Malha da Peneira: 8; Fio da Peneira: 28; Material do aro da peneira: Plástico	UND	4	R\$33,46	R\$133,84
44	Martelo de Borracha 60mm - Material da Cabeça: Borracha; Diâmetro da Cabeça do Martelo: 60,0 mm; Material do Cabo: Madeira	UND	4	R\$29,74	R\$118,96
45	Régua de Alumínio para Pedreiro 2 m - Material: Alumínio; Comprimento da Régua: 2,0 m; Largura da Régua: 49,7 mm; Altura da Régua: 25,5 mm	UND	2	R\$51,10	R\$102,20
46	Prumo de Metal para Parede 500 g - Material do Corpo do Prumo : Metal; Material da Base de Apoio do Prumo: Madeira; Massa do Prumo: 500 g	UND	2	R\$31,90	R\$63,80
47	Colher de Pedreiro 9 Pol. - Cabo de Madeira - Fabricada em aço carbono; Pintura Eletrostática a Pó; Lâmina com tamanho 9"; Guarnição Metálica	UND	4	R\$19,84	R\$79,36
48	Ponteiro Sextavado 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Dimensões: Largura: 1,9 cm x Altura: 0,6 cm x Comprimento: 20 cm.	UND	4	R\$37,47	R\$149,88
49	Torquês para Armador 9" - Material Aço Carbono; Material do Cabo: Plástico; Aplicação: cortar, apertar e dobrar arames e ferros; Medida: 9 Pol.	UND	2	R\$27,21	R\$54,42
50	Esquadro em Aço 12 Pol. - Material: Aço Temperado; Cabo em Plástico Injetado; Tamanho: 12Pol. (30cm); Graduação: mm / pol.; Marcação de peças em ângulos de 45° e 90°	UND	4	R\$42,75	R\$171,00

51	Linha de Pedreiro Trançada 100 m - Material: PE (Polietileno); Carretel com 100 Metros; Aplicação: Indicado para Construção Civil para Alinhamento em Geral	UND	2	R\$11,51	R\$23,02
52	Pé de Cabra Forjado 24 Pol. - Corpo em aço forjado com secção hexagonal; Comprimento: 24" (60 cm); Espessura do Corpo: 19 mm	UND	2	R\$51,62	R\$103,24
53	Nível de Alumínio 14 Pol. - Corpo De Alumínio; Réguas Graduadas; Possui: 3 Bolhas de Nível	UND	4	R\$20,40	R\$81,60
54	Mangueira para Nível 3/8"X1,5MM - Material: Plástico , Aplicação: Medida De Nível , Cor: Cristal , Diâmetro Interno: 3/8 Pol.	Rolo com 50 Metros	4	R\$93,02	R\$372,08
55	Trena com Caixa Plástica Emborrachada 5 m - Com caixa plástica emborrachada; Comprimento: 5 metros; Largura da fita 3/4"	UND	5	R\$19,25	R\$96,25
56	Bandeja de Pintura 23cm - Corpo fabricado em polipropileno, possui frisos removedores do excesso de tinta; Aplicação: Serviços de pinturas em geral; Medida: 23 cm	UND	4	R\$10,10	R\$40,40
57	Rolo de Espuma Amarela 5 cm - Rolo De Espuma Poliéster Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	UND	12	R\$5,40	R\$64,80
58	Rolo de Espuma Amarela 9 cm - Rolo De Espuma Poliéster Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	UND	12	R\$6,31	R\$75,72
59	Rolo de Lã de Carneiro 15 cm - Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	UND	12	R\$28,57	R\$342,84
60	Rolo de Lã de Carneiro 23 cm -Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	UND	24	R\$17,39	R\$417,36
61	Rolo para Textura/Decoração 23 cm - Tipo: Cabelo de Anjo; Aplicação: Decoração e efeitos especiais; Medidas: 23 x 5.3 x 5.3 cm; 118 g; Sem Haste.	UND	6	R\$53,97	R\$323,82

62	Broxa Retangular Plástica 18 cm x 7.5 cm - Material da Base: Plástico; Material do Cabo: Plástico; Material das Cerdas: Sintéticas; Medidas: 18 cm x 7.5 cm x 65 mm	UND	10	R\$7,90	R\$79,00
63	Espátula de Aço 100 mm - Espátula com lâmina de aço inox, largura 100 mm, e cabo de madeira tratada.	UND	6	R\$22,61	R\$135,66
64	Espátula Dentada 10 cm - Material: Polipropileno; Aplicação: Acabamento de texturas decorativas.	UND	2	R\$7,00	R\$14,00
65	Desempenadeira em Aço Dentada 480 mm x 120 mm - Fabricada em aço; Empunhadura em madeira com haste metálica; Espaçamento entre os dentes: 10mm; Medidas: 480 mm x 120 mm	UND	6	R\$53,80	R\$322,80
66	Pazinha Larga para Jardinagem 30cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em madeira; Medidas: 6,4 cm x 8,3 cm x 30,2 cm	UND	3	R\$14,90	R\$44,70
67	Garfo Metálico para Jardinagem 28,3 cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em madeira; Medidas: 283 x 72x 49 mm	UND	3	R\$8,71	R\$26,13
68	Jogo de Serras Copo 6 Peças - Fabricados em aço carbono; Aplicação: Furar madeiras em geral, gesso, DryWall, placas de acrílico, PVC e plásticos; Conteúdo: Serra copos: 32 /38 / 44 / 54 mm; 1 Chave allen de fixação; 1 Broca de centro	UND	4	R\$31,28	R\$125,12
69	Tesoura de Poda - Lâminas em aço carbono temperado com afiação otimizada; Cabo ergonômico curvo, com batentes internos; Eixo de corte centralizado; Diâmetro de corte máximo admitido: 17 mm	UND	15	R\$21,19	R\$317,85
70	Tesoura para Cerca-Viva/Grama 12 Pol. - Lâminas lisas fabricadas em aço carbono; Cabo em madeira com acabamento envernizado; com guarnição metálica.	UND	3	R\$40,78	R\$122,34
71	Vassoura Metálica Fixa 18 Dentes - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Possui 18 dentes de arame; Cabo em madeira; Medidas: 153.4 cm x 37.5 cm x 9.5 cm	UND	12	R\$39,05	R\$468,60

72	Cavadeira Articulada - Material: Aço Carbono Especial; Cabo: Madeira (1,10 Metros); Tipo: Articulada; Dimensões (AxLxC): 12 cm x 11 cm x 129 cm.	UND	6	R\$37,45	R\$224,70
73	Facão 14 Pol. - Fabricado em aço com alto teor de carbono, Comprimento da lâmina do facão: 14 "; Material do cabo do facão: Madeira	UND	3	R\$20,37	R\$61,11
74	Carrinho de Mão Preto com Pneu de 60 Litros - Produzido com chapas de aço; Capacidade da Caçamba: 60 Litros; Caçamba: 46 cm x 65 cm x 85 cm; Alça: 1,20 cm x 34 cm x 1,45 cm; Roda: Pé: 1,50mm; RPC 628 – 325.8; 360mm; Aro: ARC 8 CP Cubo PP 0,90mm (CH20)	UND	6	R\$319,59	R\$1.917,54
75	Pá Ajuntaideira de Bico n.º 3 - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira; Dimensões: 1.025 mm x 269 mm x 161 mm.	UND	12	R\$43,76	R\$525,12
76	Desentupidor de Pia Sanfonada - Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Material Cabo: Plástico Resistente , Comprimento Cabo: 20 cm, Tipo: Sanfonado	UND	6	R\$12,15	R\$72,90
77	Desentupidor de Vaso Sanitário - Material: Borracha Flexível , Comprimento Cabo: 50 cm, Altura: 10 cm, Cor: Preta , Diâmetro: 16 cm, Material Cabo: Madeira	UND	6	R\$16,94	R\$101,64
78	Desentupidor de Canos e Encanamentos Espiral - Material: aço; Aplicação: Desentupimento de caixas de inspeção, calhas, saídas de vaso sanitário, tubulação de esgoto e tubulações; Com mola Rotativa; Dimensões: 5 m	UND	4	R\$56,53	R\$226,12
79	Extensão Elétrica 10 m - Cabo PP Plano 2x1,00mm ² ; Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro; Material Antichama; Condutor de Cobre 99,9% Puro; 127V - 1100W | 220V - 2200W	UND	12	R\$70,40	R\$844,80
80	Ferro De Soldar 60w x 220v - Ferro de solda com potência de 60 watts; Voltagem 220 v; Inclui suporte	UND	2	R\$23,95	R\$47,90

81	Multímetro Digital Profissional Portátil - Realize medições de tensão contínua e alternada, corrente contínua, resistor, transistores e diodos; - Possui visor LCD 0,5" de altura e 3 1/2 dígitos; Alimentação: Bateria 9V (Inclusa), com indicação de bateria fraca; Acompanha cabos para teste; Desligamento Automático Após: Aprox. 20±10 minutos - Ideal para laboratórios, oficinas, bricolagem e uso doméstica; Aviso sonoro com Beep - Material emborrachado - Dimensões: 14 x 7,5 x 4 (AxLxC) - Peso: Aproximadamente 400g	UND	4	R\$38,41	R\$153,64
82	Conjunto de Serra Copo Bi metálico com 12 Unidades - kit serra copo diamantado para parede e porcelanato, contendo: 9 Serras copos, tamanhos: 3/4", 7/8", 1-1/8", 1-3/8", 1-1/2", 1-3/4", 2", 2-1/4", 2-1/2" :: 1 Haste de Mandril 3/8" :: 1 Haste de Mandril 7/16" :: 1 Adaptador de Mandril	UND	3	R\$211,00	R\$633,00
83	Multimetro Digital com Alicate Amperímetro - Realiza a medição de correntes, tensão, resistência e continuidade; Acompanha ponta de prova, bateria e um estojo exclusivo; Mede tensão contínua e alternada, corrente alternada até 1000A, resistência; Realiza teste de diodo e continuidade; Teste de continuidade com bipe; Com congelamento de leitura e picos; Chave seletora rotativa de funções	UND	3	R\$57,28	R\$171,84
84	Cortador de Cerâmicas - Capacidade de corte do cortador de cerâmica manual: 510 mm; Capacidade de corte diagonal do cortador de cerâmica manual: 360 mm; Dimensões (C x L x A): 630 x 160 x 90 mm	UND	1	R\$175,09	R\$175,09
85	Chave Grifo Tipo Americana 36 Pol. - Material do corpo da chave: Aço forjado; Acabamento da Chave: Pintado e polido; Capacidade de abertura da chave Grifo: 102 mm	UND	1	R\$149,10	R\$149,10
86	Capacímetro Digital - Display: LCD de 3 1/2 Dígitos , Características Adicionais: Com Holster, Entrada Protegida Por Fusível , Precisão: 0,5 PER, Capacitância Nominal: 0.1pf A 20.000 MICRO	UND	2	R\$259,70	R\$519,40
87	Jogo de Brocas Chatas de Aço Carbono para Madeira 1/4-1Pol - Jogo de brocas chatas de aço carbono para madeira, indicado para lâminas finas de madeira e derivados, sendo: Jogo com 7 peças, com medidas: 1/4", 5/16", 3/8", 1/2", 5/8", 3/4", 1"	UND	4	R\$51,23	R\$204,92

88	Jogo de Brocas 3 Pontas para Madeira com 8 Peças - Material em aço carbono, Composto por 8 peças: Brocas 3 pontas: 3,0 - 4,0 - 5,0 - 6,0 - 7,0 - 8,0 - 9,0 e 10,0 mm	UND	4	R\$39,28	R\$157,12
VALOR TOTAL				R\$19.794,72	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				22	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$74,98	

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Escada Extensiva Fibra de Vidro 4.20 m x 7.20 m - Confeccionados em fibra de vidro; Degraus das escadas são fabricados com alumínio 6061 com formato em D; Cinta de apoio para poste em correia lonada; Sapatas de Borracha antiderrapante	UND	1	R\$1.065,00	R\$1.065,00
2	Adaime Tubular - Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado, Acessórios: Diagonal, Rodízio, Ferro, Painel Horizontal, Pranchão, Características Adicionais: Tipo "H" , Altura: 1,00 X 1,00	UND	20	R\$209,76	R\$4.195,20
3	Furadeira elétrica impacto profissional - Furadeira de impacto; tensão: 220v; potência: 800w; protetor de cabo articulado: flexibilidade e durabilidade; função de reversão e comutador mecânico de 2 velocidades; embreagem de segurança: proteção no caso de bloqueio súbito da ferramenta/acessório; botão trava para trabalhos contínuos; revestimento softgrip para um manuseamento mais fácil; nº de rotações (sem carga): 0 - 1100/ 3000 rpm; mandril: 1/2" / 20unf; conteúdo da embalagem: empunhadeira auxiliar, limitador de profundidade, chave de mandril e maleta	UND	2	R\$1.480,20	R\$2.960,40

4	Lavadora de Alta Pressão - Modelo: Monofásico, Vazão: 300 L/H, Tipo: Lava-Jato , Características Adicionais: Rodas, Gatilho Auto-Desligável, Misturador, Pistola , Tensão: 110/220 V, Pressão: 1800 PS	UND	4	R\$484,90	R\$1.939,60
5	Parafusadeira à Bateria - Torque Mínimo: 6/15 Nm; Velocidade de Rotação sem Carga (rpm): 0-700; Tensão/Voltagem: bivolt / 12V; Alimentação: Bateria; Mandril: 1/4", 6mm; Dimensões: Altura - 18,50 cm x Largura - 7,30 cm x Profundidade - 15,50 cm, Peso: 900 g - intervalo de tolerância das dimensões: 10% (+ -). Características Adicionais: Bateria inteligente de 12V; Indicador do nível de carga da bateria; Tecnologia ECP: protege eletronicamente as células da bateria; Punho ergonômico; Interruptor de velocidade variável; com o mandril de manga simples; com função de freio do motor; Conteúdo da Embalagem: 1 Parafusadeira e Furadeira à Bateria, 1 Carregador bivolt, 1 Maleta plástica, 10 Bits, 1 Extensor universal e Manual de instruções; Garantia Mínima: 12 (doze) meses. Marca / Modelo de Referência: Bosch GSR 1000 Smart ou similar.	UND	2	R\$388,91	R\$777,82
6	Maquina desentupidora para desobstrução de tubos de 1½ à 10", até 80mts de distância, motor elétrico BIVOLT 110/220, motor monofásico 1cv com chave reversora. Equipamento de alta potencia e rotação para trabalhos pesados e de longa duração, sistema de embreagem de segurança, desliga a força ao soltar a alavanca. Trabalha com cabos de diâmetros de 5/8" à 1¼", SEM TROCA DE CASTANHA. Transmissão via poli, com carrinho de transporte acoplado, Potência mínima do motor: 1CV 1.740 RPM acompanhado com os seguintes acessórios: 20 mts cabo 1¼" para canos de até 10" (254mm), 30 mts cabo 5/8" para canos de até 4" (106.1mm), 1 ponta reta 1¼", 1 ponta reta 5/8", 1 chave desacopladora 1¼" 1, chave desacopladora 5/8", 1 par de luva de raspa, 1 Adaptador para uso de cabo 5/8 e 1 caixa de ferramentas. Modelo de referencia: Máquina Desentupidora FPF 500 Bivolt - FPF - Royal	UND	1	R\$6.642,27	R\$6.642,27

7	ROÇADEIRA, a gasolina, modelo profissional, com motor 2 tempos, com as seguintes características mínimas: Cilindrada →cm³: 38,9; Potência →kW: 2; Potência →HP: 2,7; Peso →kg: 7,9 - Sem ferramenta de corte e proteção; Valor de vibração na esquerda →m/s²: 4,7 - Fator K de acordo com DIR 2006/42/EC = 2m / s²c; Valor de vibração na direita →m/s² - Fator K de acordo com DIR 2006/42/EC = 2m / s²; Comprimento total →cm: 1,85 sem a ferramenta de corte; Capacidade do tanque →l: 0,58. Deve vir com Conjunto de corte contendo nylon, faca 2 pontas e serra circular Marca/Modelo de referencia: STIHL FS 290.	UND	6	R\$3.882,88	R\$23.297,28
	Total				R\$ 40.877,57
	Manutenção mensal				R\$ 204,39
	Depreciação mensal				R\$ 340,65
	Custo Total dos equipamentos (Manutenção + Depreciação)				R\$ 545,03
	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				22
	VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 24,77

Manutenção de Equipamentos: O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 83h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003:

M= k x 83 x V0/VU, onde:

M = custo de manutenção mensal

K = 0,6 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT – Manual de Custos Rodoviários – Volume 1, página 83);

VU = Vida Útil = 10.000 horas

V0 = Valor de aquisição do equipamento Assim:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos (ANEXO IV) x 0,5% a.m.;

Depreciação de Equipamentos: Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no

Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)]/(12x8);

DIÁRIAS			
QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO	
(A)	(B)	(C)=(A) X (B)	
240	R\$ 212,22	R\$ 50.932,80	
TRIBUTAÇÃO INCIDENTE			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA			R\$ 172,00
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO	PERCENTUAL	VALOR	
CUSTOS INDIRETOS	8,33%	R\$	14,32
LUCRO	6,86%	R\$	11,79
SUBTOTAL			R\$ 26,11
TOTAL			R\$ 198,11
TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO*		PERCENTUAL	VALOR**
ISS	3,00%	R\$	6,37
COFINS	3,00%	R\$	6,37
PIS	0,65%	R\$	1,38
TOTAL DOS TRIBUTOS			R\$ 14,11
TOTAL			R\$ 212,22

*FATURAMENTO: Considera-se faturamento para o cálculo dos tributos: o valor da diária + (custos indiretos e lucro). Ex.: Os tributos foram calculados por dentro utilizando o coeficiente ($1 - 6,65\% = 93,35\%$ ou 0,9335).

**($(\text{Vr. faturamento}) / (0,9335)$) x Percentual da alíquota do tributo.

PLANILHA RESUMO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	VIGÊNCIA (Mês)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PEDREIRO - CBO: 7152-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 5.208,79	R\$ 125.010,96
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ELETRICISTA - CBO: 7156-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 6.559,59	R\$ 157.430,16
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CBO: 5143-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	2	12	R\$ 4.264,68	R\$ 102.352,32
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA/SECRETÁRIA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	19	12	R\$ 4.123,01	R\$ 940.046,28
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA INTERMUNICIPAL - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	6	12	R\$ 7.349,39	R\$ 529.156,08

6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COZINHEIRO - CBO: 5132-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	10	12	R\$ 4.085,92	R\$ 490.310,40
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: TRABALHADOR AGROPECUÁRIO - CBO: 6210-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	16	12	R\$ 4.209,87	R\$ 808.295,04
8	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: TRATORISTA AGRÍCOLA - CBO: 6410-15, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 4.058,47	R\$ 48.701,64
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 4.180,21	R\$ 200.650,08
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ENCARREGADO - CBO: 4101-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	3	12	R\$ 5.243,53	R\$ 188.767,08
11	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	240	-	R\$ 212,22	R\$ 50.932,80
TOTAL						R\$ 3.641.652,84



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA
E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa....., inscrita no CNPJ/MF nº...../....., inscrição estadual nº....., estabelecida empossui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$_____
Locale data		
	[nome do signatário]	
	Assinatura e carimbo do emissor	

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota2:*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

- a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

Nota1: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

Nota2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

- b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 90003/2024
(Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01)

A empresa com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____._____/____-_____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico (SRP) n.º 90003/2024 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba –Campus Sousa

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço, objeto da presente contratação, com as informações estabelecidas no Instrumento Convocatório.

[município - UF], de de 2024.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA

Nome e CNPJ da Empresa Licitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) n.º 90003/2024

(Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01)

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º 90003/2024 que no dia do mês de de 2024, vistoriei as unidades do IFPB- Campus Sousa, onde a execução dos serviços deverá ser executada, na companhia do servidor, Matrícula Funcional n.º, onde tomei conhecimento das condições de execução do serviço bem como de todas as medidas necessárias para o à realização destes, não podendo num futuro alegar desconhecimento.

Por ser verdade assino o presente.

[município - UF], de..... de 2024.

[nome do signatário]
Representante Legal da CONTRATADA
Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

[servidor]
[Matrícula SIAPE]



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

ANEXOVII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90003/2024
(Processo Administrativo nº 23000.000224.2024-01)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

1.2.2. Deixar de utilizar materiais, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

1.4. O fiscal técnico do contrato deverá enviar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, sempre que ocorrer redimensionamento no pagamento, com base nos indicadores estabelecidos;

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

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

1.7. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

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

1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

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

2.1. A execução dos serviços pela contratada será avaliada por meio de cinco indicadores de qualidade:

- 2.1.1. Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- 2.1.2. O uso de EPI's e uniformes;
- 2.1.3. Tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- 2.1.4. Qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre **0 (zero) e 100 (cem)**, correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

(I) IMR – INDICADORES	
INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, §1º, do Decreto – lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	➢ Sem ocorrências = 30 Pontos; ➢ 01 ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
INDICADOR 2 : USO DOS UNIFORMES , EPI e EPC	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem Ocorrências = 10 (dez) Pontos; 01 Ocorrência = 08 (oito) Pontos; 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos; 03 Ocorrências = 04 (quatro) Pontos ; 04 Ocorrências = 02 (dois) Pontos; 05 ou mais Ocorrências = 0 (zero) ponto
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA AS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal..
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos: 10 pontos; 01 resposta com atraso = 08 ontos; 02 respostas com atraso = 06 pontos; 03 respostas com atraso = 04 pontos; 04 respostas com atraso = 02 ponto; 05 ou mais com atraso = 00 ponto.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível global na prestação dos serviços



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança.
Instrumento de Medição	Planilha de avaliação da qualidade dos serviços prestados
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal por meio de planilha
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 a 30 Pontos, conforme resultados da planilha abaixo.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	

INDICADOR 5: FALTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PREVISTOS EM CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Sem atrasos: 20 pontos; 01 resposta com atraso = 15 pontos; 02 respostas com atraso = 10 pontos; 03 respostas com atraso = 05 pontos; 04 ou mais com atraso = 00 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

(II) PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS					
Órgão/Unidade:					
Nº Contrato:					
Fiscal (is) do Contrato:					
Contratada:					
Mês de Referência:					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se Aplica / Não sei responder					
SERVIÇOS / PROCEDIMENTOS / ESPECIFICAÇÕES					
I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
1.Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
2.Realização das tarefas programadas / solicitadas					
3.Conservação zelo com os equipamentos					
4.Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
5.Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R	I	N
6.Conservação zelo com os equipamentos					
7.Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)	O	B	R	I	N
8.Funcionário : Uniformes					
9.Funcionário: EPI's					
10.Funcionário: Pontualidade					
11.Equipamentos e Materiais Qualidade					
12.Equipamentos e Materiais Quantidade					
13.Preposto Atendimento às solicitações					
MEMORIA DE CALCULO	O	B	R	I	N
A–Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)					
B–Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N)					
C–Índice de Avaliação, por quesito : dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].					
D–Pontuação Total: Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

(III)FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

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

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula:

Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5”.

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

Valor Mensal do Contrato	R\$0,00	Pontuação	
Faixas de Pontuação de qualidade de serviço	Pagamento Devido		Fator de Ajuste do IMR
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto		1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto		0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto		0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto		0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto		0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço).			

Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.

3.3 A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento Contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

(IV)CHECKLIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30	
	Uma ou mais ocorrências	0	
2) Uso dos EPI's e Uniformes	Sem ocorrências	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
	Sem atrasos:	10	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
	Conforme resultados da pesquisa.	0-30	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	Sem ocorrências	20	
	01 ocorrência	15	
	02 ocorrências	10	
	03 ocorrências	5	
	04 ou mais ocorrências	0	
Pontuação Total do Serviço			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
Diretoria de Administração e Planejamento

[*nome do signatário*]
Fiscal

[*nome do signatário*]
Preposto