

PREGÃO ELETRÔNICO

90001/2025

CONTRATANTE (UASG)

158279- IFPB Campus Sousa

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de forma sustentável para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB Campus Sousa

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.399.858,40 (Dois milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 01/08/2025 às 08:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por grupo/global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDOME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM NÃO



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
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 ..	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	17
9. DO TERMO DE CONTRATO	19
10. DOS RECURSOS	20
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	23
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025

Procedimento Administrativo nº 23000.002007.2025-28

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, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de forma sustentável para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB Campus Sousa conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 11 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. Não será concedido nesta Licitação tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3 sociedades cooperativas;
- 2.7.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.5 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;
- 2.7.6 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;
- 2.7.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.8 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;
- 2.7.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.10 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;
- 2.7.11 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.7 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.5 e 2.7.6 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.7.5 e 2.7.6 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.

2.13. 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, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 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.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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 compreende 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. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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:

4.12.1 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

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

4.13. 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:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 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.

4.15. 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.

4.16. 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

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 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.
- 5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 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/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.12. 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 Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.13. O descumprimento das regras supramencionadas 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.
- 5.14. 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.

5.15. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

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/Agente de Contratação/Comissão 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 ou percentual de desconto superior 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 inexecutável.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação 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 encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

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/Agente de Contratação/Comissão, 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 na licitação 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 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.12.4 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.

6.12.5 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.

6.12.6 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 na licitação 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 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

6.13.2 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 empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.3 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.

6.13.4 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.

6.13.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.6 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.7 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/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão 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. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.21. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.

6.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.4 A licitante mais bem 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.

6.21.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21.6 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.

6.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.22. 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.

6.23. 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:

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

6.23.2 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;

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

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

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

6.24.1 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;

6.24.2 empresas brasileiras;

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

6.24.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. 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/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1 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.

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

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

6.26.4 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.

6.26.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 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 Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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 ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.5.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME 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 PB n.º 000113/2025.

7.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas 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, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1 conter vícios insanáveis;

7.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.10. 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.

7.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

7.12.1 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;

7.12.2 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;

7.12.3 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.

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

7.14. 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.

7.14.1 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.

7.14.2 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.

7.14.3 Caso a produtividade seja 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;

7.14.4 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.

7.14.5 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.

7.15. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.15.2 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.

7.16. 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.

7.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico 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.

7.19. 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.

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

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

7.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

7.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:

7.23.1 declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

7.23.2 cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

7.23.3 cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

7.23.4 declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.24. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

7.25. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

7.26. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.27. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo

contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

7.28. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma.

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, de 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.

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 por email: jarismar@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.

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.

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

8.13. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, 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/Agente de Contratação/Comissão.

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/ME 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. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas horas), horas, para:

8.15.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.15.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.15.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.16. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.17. 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.

8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CadIn e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

9.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

9.8. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, o licitante vencedor deverá apresentar programa de integridade, no prazo de 6 (seis) meses, contado da celebração do contrato, conforme Decreto nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024.

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

10.3.4 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.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico licitacao.sousa@ifpb.edu.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4 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;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

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

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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, de 2021.

11.9. 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 11.1.4, 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.sousa@ifpb.edu.br.

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

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. 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/2025>.

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

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2 Anexo II – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

13.11.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.4 ANEXO IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços;

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

13.11.6 ANEXO VI - Declaração de Dispensa de Vistoria

13.11.7 ANEXO VII – Declaração de Vistoria;

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

Sousa/PB, 17 de julho de 2025.



Documento assinado digitalmente
FRANCISCO ROSERLÂNDIO BOTÃO NOGUEIRA
Data: 17/07/2025 10:12:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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
(Processo Administrativo nº 23000.002007.2025-28)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de forma sustentável para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB Campus Sousa 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	1	12	R\$ 5.906,42	R\$ 70.877,04
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\$ 7.452,15	R\$ 178.851,60
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	1	12	R\$ 4.830,47	R\$ 57.965,64
4	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: RECEPCIONISTA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	9	12	R\$ 4.665,04	R\$ 503.824,32

5	5380	Prestação de serviços de apoio administrativo - Posto de serviços: MOTORISTA - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 7.457,35	R\$ 357.952,80
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	8	12	R\$ 4.339,14	R\$ 416.557,44
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	10	12	R\$ 4.784,17	R\$ 574.100,40
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\$ 4.596,42	R\$ 55.157,04
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	1	12	R\$ 4.651,88	R\$ 55.822,56
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	1	12	R\$ 5.911,73	R\$ 70.940,76
11	21849	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diárias	240	-	R\$ 240,87	R\$ 57.808,80
VALOR TOTAL							2.399.858,40

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. 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;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, 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 obedeam 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 (águas 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.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
- 4.16.2 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
- 4.16.3 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.20. 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 **07h00min** horas às **17h00min** horas.
- 4.21. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.22. 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.
- 4.22.1 O agendamento ser efetuado previamente por correio eletrônico (e-mail: jarismar@ifpb.edu.br) com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- 4.22.2 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
- 4.23. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.24. 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: 10 dias da emissão da ordem de serviço].
- 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas nos estudos técnicos preliminares..

- 5.1.3 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.
- 5.1.4 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 as normativas do Ministério do Trabalho.
- 5.1.5 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.
- 5.1.6 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.
- 5.1.7 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.
- 5.1.8 A carga horária será de 44 horas semanais por funcionário. A jornada diária será de 8:48 min, de segunda à sexta-feira.
- 5.1.9 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.
- 5.1.10 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.
- 5.1.11 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.
- 5.1.12 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 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.
- 5.1.13 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.
- 5.1.13.1. 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.
- 5.1.13.2. A empresa Contratada, entregará à Contratante o LTCAT no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

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

5.1.13.4. 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 seguintes endereços:

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

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, limpado-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, limpado-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 orientação 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 Recepcionista:

- i. 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;
- ii. Recepcionar 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 frequência, 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 orientações 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 semelhantes 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.
- xl. 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, discrição 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;
- xxi. 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;
- xxxii. Auxiliar nos projetos de pesquisa e de extensão;
- xxxiii. 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 quando 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 fora 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 fiquem 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. Das 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, 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, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário: 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:

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

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

5.6.2 Os valores da proposta, incluindo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão ser apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme ANEXO VII-D, da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 07, de 20 de setembro de 2018;

5.6.3 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que no cálculo do valor estimado pela Administração, foi(ram) utilizada(s) a(s) seguinte(s) Convenção(ões) Coletiva(s) de Trabalho:

5.6.3.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025.

Uniformes

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

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

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	Capacet e	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	Unidade	2

		ombros).		
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 funcionário.	Unidade	1
9	Capacet e	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				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino.	Unidade	4
2	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

3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Calçado	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	2
5	Meia	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	2
6	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				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade e 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/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
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	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	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

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL				
COZINHEIRO				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade e anual
1	Calça	Calça com cós de elástico, dois bolsos frontais e dois bolsos na traseira, confeccionado em brim 100% algodão, sem	Unidade	4

		partes metálicas.		
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 (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 e 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	Unidade	2

		óculos graduados).		
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 hidropelente: 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>	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/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
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	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	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	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/ zipper, cós e botões, dois bolsos frontais, dois bolsos na traseira e 1	Unidade	2

		bolso embutido, na cor azul		
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². 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, 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	1
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	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	2
122	Capa para chuva	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade	1

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

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

5.7.2.2. 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.

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

5.7.4 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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, mas o preposto designado pela Contratada deverá fazer visitas mensais ao posto, ou sempre que solicitado pela equipe de fiscalização. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.25.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.25.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.25.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.25.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.26. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

- 6.28.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.28.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.31. 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.

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

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

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

6.32.1.1.1. 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;

6.32.1.1.2. 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;

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

6.32.1.2. 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):

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

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

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

6.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo

Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

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

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

6.32.1.4. 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:

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

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

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

6.32.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.32.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.34. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.32.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. 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.

6.36. 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.

6.37. 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.

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

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

6.40. 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.

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

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

6.43. 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.

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

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

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

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

6.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.55. As compensações de jornada limitam-se:

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

6.55.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

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

Gestor do Contrato

6.57. Cabe ao gestor do contrato:

6.57.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

6.57.7 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.

6.57.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 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 o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

- 7.4.1 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.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias. Ao final de cada período/evento de faturamento:

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.

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.

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 ao Contratado, 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 quanto 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, §3º 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;

- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao 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:

7.26.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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 por meio 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.

Repactuação

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

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

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

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

7.39. 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.

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

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

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

7.42. 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.

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

7.44. 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.

7.44.1 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.

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

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

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

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

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

7.46. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.49. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7.51. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.52. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o

caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.53. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

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

7.56. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

7.58. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.59. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.60. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.61. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

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

Cessão de Crédito

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

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

7.65.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou

incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

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

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

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

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

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

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

7.72.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.72.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.72.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.74. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.75. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.76. O Contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.77. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.79. O Contratado deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.80. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

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

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **3% (três por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **3% (três por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,1% (um décimo por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

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

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

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de [empreitada por preço global] Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a). Convenção Coletiva de Trabalho - CCT PB n.º 000113/2025 utilizado(a) como paradigma

9.2.1 a) salário-base e adicionais b) auxílio-alimentação, c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral não serão

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

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

9.2.3 Os valores orçados pela Administração constam no ANEXO IV - Planilhas de Custos e Formação de Preços;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

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

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

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

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

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

9.20. 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.

9.21. 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

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

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

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.30. Declaração do fornecedor, 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 interessado, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, número de postos de trabalho equivalente ao da contratação 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;

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 2.399.858,40 (Dois milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: **26417/158279**;
- II) Fonte de recursos: **1000000000**;
- III) Programa de trabalho: **231620**;
- IV) Elemento de despesa: **339037.01** e
- V) Plano interno: **L0000P0100N**.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Sousa/PB, 14 de julho de 2025

FRANCISCO JARISMAR DE OLIVEIRA
Equipe de Planejamento
Portaria 125/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

MARIA JEUSDENIA TEODORO DE OLIVEIRA
Equipe de Planejamento
Portaria 125/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

MORGANA SALES DA COSTA SANTOS ABRANTES
Equipe de Planejamento
Portaria 125/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

FRANCISCO SALES DE OLIVEIRA FILHO
Equipe de Planejamento
Portaria 125/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

CRISTIANE SOARES DA SILVEIRA LUCENA
Equipe de Planejamento
Portaria 125/2025 - DG/SS/REITORIA/IFPB

Estudo Técnico Preliminar 4/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23000.002007.2025-28

2. Objeto

2.1. O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de apoio administrativo, com a disponibilidade de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos necessários à prestação dos serviços de forma sustentável para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB Campus Sousa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.2 Ademais, 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.

2.3 O 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 05, 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 n.º 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 n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990 e revoga as Leis n.ºs 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 n.º 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 000113/2025;

3.2.21 Decreto n.º 12.342, de 30 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o valor do salário mínimo a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2025.

3.2.22 Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, que dispõe sobre as garantias trabalhistas a serem observadas na execução dos contratos administrativos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.2.23 Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 190 de 5 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a relação dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra aptos à aplicação da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, Parágrafo Único, do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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 ou 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 contratar.

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, 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, suprimindo 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. Atualmente, existe contrato ativo, vigente até 04/11/2025, Processo Administrativo n.º 23000.000224.2024-01, para atender a demanda objeto deste Estudo Técnico Preliminar. Porém, o (a) representante da empresa contratada, manifestou-se pela **não prorrogação do Contrato nº 06/2024**.

4.10 Ademais, justifica-se o quantitativo dos postos, em razão do IFPB 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 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 das necessidades institucionais, 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. Recepcionista;
- V. Motorista;
- 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;

Atribuições	<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> <p>Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;</p> <p>Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;</p> <p>Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;</p> <p>Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;</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> <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 orientação 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
		Ensino Fundamental Incompleto

Requisitos	Grau de Instrução	
	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> <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, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação 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>

Atribuições		<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> <p>Fazer orçamentos quantitativos de peças necessárias à execução do serviço para que seja efetuado o pedido de compra;</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>Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho;</p> <p>Acatar as orientação 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 Médio Completo e Curso de qualificação na Área
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento	-

Requisitos	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> <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 sem 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 3 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Auxiliar de Manutenção Predial	
Cargo	Auxiliar de Manutenção Predial
Código CBO	5143-10

<p>Descrição Sumária</p>	<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>Atribuições</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> <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> <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 orientação 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 06 (seis) meses
	Conhecimento	-
		Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

Requisitos	Habilidade	<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> <p>Altruísmo - capacidade de abdicar de interesses pessoais sem 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>
	Atitudes	<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: Recepcionista	
Cargo	Recepcionista
Código CBO	4221-05

<p>Descrição Sumária</p>	<p>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</p>
<p>Atribuições</p>	<p>Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;</p> <p>Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;</p> <p>Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo, utilizando-se de recursos de informática;</p> <p>Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;</p> <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 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;</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,</p>

		<p>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> <p>Prestar informações sobre o funcionamento das unidades e seus respectivos produtos e serviços;</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 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;

Requisitos		<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 5 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Motorista

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. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.
Atribuições		<p>Conduzir veículos oficiais com zelo e cautela necessários à prevenção de incidentes de qualquer natureza;</p> <p>Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;</p> <p>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;</p> <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

Requisitos	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>
	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.
Atribuições	<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> <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>
Requisitos	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>

		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>

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>
	Auxiliar a execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão;

Alimentação diária de animais ruminantes e monogástricos;

Levar animais ruminantes ao pasto e retorná-los aos currais, diariamente;

Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial;

Limpeza seca, com pá e vassoura, em instalações ocupadas pelos animais em confinamento;

Lavagem e desinfecção de baias;

Apoio em atividades de manejo zootécnico (sanitário, nutricional e reprodutivo);

Ordenha de bovinos e caprinos, duas vezes ao dia, manual e /ou mecânica;

Armazenar e transportar do leite para agroindústria e refeitório;

Coleta, limpeza, acondicionamento e armazenamento de ovos;

Corte de pasto para alimentação de animais confinados (pequenos e grandes animais em tratamento e outros);

Executar serviço de abatedouro;

Manutenção de instalações e cercas;

Anotação de produção, controles de manejo e outras anotações necessárias;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Manejo das pastagens (plantio, cortes, adubação e controle de irrigação);

Acompanhamento de aulas práticas;

Elaboração, transporte, acondicionamento e armazenamento de rações;

Preparo de compostagem e curtição de esterco;

Roços e capinas em áreas de acesso e no interior de instalações e áreas de produção animal e vegetal;

Aplicação de defensivos agrícolas;

Retirada de dejetos de animais e reutilização em composteiras e biodigestores;

Pintura (caiação) de instalações;

Atribuições

Manejo de tanques de piscicultura (limpeza, adubação, despesca, arraçamento etc.);

Manejo das colmeias de apicultura;

Conserto, manutenção e armazenamento de ferramentas;

Carga e descarga de insumos;

Limpeza e organização de depósitos;

Preparo de silagem de milho, sorgo e materiais orgânicos potenciais;

Preparo de feno;

Manutenção de equipamentos e implementos agrícolas;

Manejar e operar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária;

Preparo, limpeza e conservação das caixas para colheita dos frutos;

Adubação de manutenção e incorporação ao solo da fruticultura, olericultura, pastagens e sistemas agroflorestais;

Podas de condução, frutificação e limpeza na fruticultura e no horto experimental;

Podas em áreas de acesso as instalações;

Raleio de frutos nos pomares;

Monitoramento nas armadilhas caça mosca das frutas;

Monitoramento nas armadilhas para captura da grapholita;

Monitoramento nas armadilhas para captura da pomonella;

Lavagem e manutenção dos equipamentos utilizados e tríplice lavagem das embalagens vazias de agrotóxico;

Colheita, transporte e seleção de frutos;

Manutenção, limpeza e organização das construções agropecuárias existentes;

Corte da grama;

Manutenção das redes elétricas, hidráulicas e das estradas internas;

Inspeção e controle de formigas;

Ligar e desligar diariamente a motobomba de recalque d'água para enchimento dos reservatórios;

		<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> <p>Auxiliar no reparo de sistemas de irrigação;</p> <p>Operar eventualmente máquinas e implementos agrícolas.</p>
	Jornada de Trabalho	44 horas semanais
	Grau de Instrução	Ensino Fundamental Incompleto – Mínimo 5º Ano
	Exigência Legal	-
	Experiência	Mínima 06 (seis) meses
	Conhecimento	
	Habilidade	Comunicação - capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;

Requisitos		<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 8 - Serviço de Apoio Administrativo - Cargo: Tratorista

Cargo	Tratorista
Código CBO	6410-15

Descrição Sumária	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.
Atribuições	<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> <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>

		Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Requisitos	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> <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>
		<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>

	Atitudes	<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
Descrição Sumária	<p>Recepcionam e orientam visitantes. Zela 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.</p>
	<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 placa do veículo,</p>

<p>Atribuições</p>	<p>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> <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, 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>

Requisitos	Grau de Instrução	Ensino Fundamental Completo ou Curso Técnico Equivalente.
	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>
	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	<p>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 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, 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</p>

Atribuições		<p>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> <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	

Requisitos		Sistema operacional Windows, navegadores de internet, correio eletrônico, editores de textos e apresentações e planilhas eletrônicas.
	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>

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração, Planejamento e Finanças	Francisco Jarismar de Oliveira

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 4.

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, exceto para aqueles abrangidos pelo Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024. 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 as férias dos colaboradores e à atuação da fiscalização administrativa segue-se às normas previstas na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /MGI Nº 213, DE 29 DE MAIO DE 2025, no que couber;

6.1.12.1 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. Diante das experiências já vividas por esta Administração Pública com a terceirização de serviços, resta clara a necessidade de comprovação de que a empresa a ser contratada para executar serviço de forma contínua, deve possuir estabilidade no mercado, atuando neste segmento de forma efetiva e regular e não apenas existindo por curto período ou trabalhando em ramo diverso do objeto que se pretende contratar.

6.1.15. No que tange aos contratos de serviços contínuos desta instituição, principalmente quando há cessão de mão de obra, percebe-se de cara o grande risco trabalhista envolvido, e que cabe a Administração uma potente e sagaz fiscalização trabalhista e previdenciária, fato que corrobora com a justificativa de que a Administração deve buscar meios de assegurar que as empresas a serem contratadas comprovem serem capazes não só de gerir tecnicamente contratos de forma eficiente, mas também, sejam capazes de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias impostas por lei, respeitando prazos de pagamento aos seus funcionários, dentre outras exigências legais, por um período de tempo que demonstre certa solidez, regra totalmente compatível, com o prazo máximo de 10 anos previsto em lei para execução dos contratos.

6.1.16 Assim sendo, são requisitos de qualificação técnica:

6.1.16.1 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;

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

6.1.16.3 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;

6.1.16.4 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;

6.1.16.5 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;

6.1.16.6 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;

6.1.16.7 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.

6.1.16.8 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;

6.1.16.9 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 n.º 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 por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021 por tratar-se de serviço continuado, desde que:

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 e processos licitatórios, 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.
Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	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.
Recepcionista	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	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. Habilitam-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	Recepcionam e orientam visitantes. Zela 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
Encarregado	4101-05	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 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 000113/2025 prevê na sua Cláusula Quarta que os trabalhadores não mencionados terão reajuste salarial com percentual aplicado sobre o salário praticado no mês de dezembro/ 2024. 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 000113/2025;

8.10.2 Decreto nº 11.864, de 27 de dezembro de 2023 do salário mínimo vigente em 2024;

8.10.3 Decreto nº 12.342, de 30 de dezembro de 2024 do salário mínimo vigente em 2025.

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\$ 1.974,81 (um mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e um centavos)
Eletricista	7156-10	GRUPO VII	R\$ 1.974,81 (um mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e um centavos)

Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	Cláusula Quarta	R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais)
Recepcionista	4221-05	GRUPO III	R\$ 1.536,73 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos)
Motorista	7824-05	GRUPO XI	R\$ 2.984,79 (dois mil, novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos)
Cozinheiro	5132-05	GRUPO III	R\$ 1.536,73 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos)
Trabalhador Agropecuário	6210-05	GRUPO I	R\$ 1.524,77 (um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e setenta e sete centavos)
Tratorista Agrícola	6410-15	Cláusula Quarta	R\$ 1.518,00 (um mil, quinhentos e dezoito reais)
Porteiro	5174-10	GRUPO III	R\$ 1.536,73 (um mil, quinhentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos)
Encarregado	4101-05	GRUPO VI	R\$ 1.805,78 (um mil, oitocentos e cinco reais e setenta e oito centavos) e receberão pelo exercício da função a gratificação adicional de R\$ 270,90 (duzentos e setenta reais e noventa centavos)

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.

8.12.3 Em caso de diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver, deve ser observada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 81, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

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 contrato atual e contratos anteriores, 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	1
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
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	1
4	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	9

5	5380	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA - CBO: 7824-05 em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4
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	8
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	10
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
09	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
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	1
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 estimado da contratação é de R\$ 2.399.858,40 (Dois milhões, trezentos e noventa e nove mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e quarenta 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 000113/2025;

10.4.2. Decreto nº 12.342, de 30 de dezembro de 2024 do salário mínimo vigente em 2025;

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, 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, 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 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	Unidade	2

		usado sobre óculos graduados).		
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
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				
Item	Peça	Descrição	Unidade	Quantidade anual
1	Calça	Calça social, na cor preta, em tecido de poliviscose; Corte: Feminino.	Unidade	4
2	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
3	Camisa	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
4	Calçado	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	2
5	Meia	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	2
6	Crachá	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	1

MOTORISTA				
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/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
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	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	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

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 sapatilha (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	Unidade	1

		funcionário.		
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, 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	5
		Perneira de segurança confeccionada em couro sintético,		

14	Perneira	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
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	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/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
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	Sapato em couro, na cor preta, solado antiderrapante.	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	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/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal – logo da Contratada.	Unidade	4
		Chapéu impermeável de aba larga/Boné árabe em brim 100%		

4	Boné	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, 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	1
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	Protetor solar	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	2
11	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	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (ANO)
	Caixa plástica tipo maleta para acondicionamento do Kit	Unidade	2
	Tesoura sem ponta	Unidade	2

1	Luvas de procedimento	Caixa com 100 pares	2
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 pares	2
	Gazes	Pacote	20
	Esparadrapo	Rolo	4
	Atadura de crepe	Rolo	10
	Soro fisiológico SF 0,9% 250mL	Frasco	4
	Antisséptico de germante 100ml	Frasco	4
2	Corda de segurança em poliamida de 12 mm de diâmetro Rolo com 50 metros	Rolo	2
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	2
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	2

4	Alicate Bico Isolado 6" - Material: Aço forjado; Cabo isolado para 1.000V; Meia Cana	Unid	2
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	2
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	2
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	2
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	2
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	2
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	2

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	2
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	2
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	2
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	2
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	2
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	2

23	Jogo de Chave Combinada Boca/Estria - Material: Aço Forjado; Composto por 12 chaves; Medidas das chaves: 6mm a 22mm	Unid	2
24	Jogo de Soquetes e Ponteiros 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	2
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	2
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	2
28	Arco de Serra Fixo 12"- com pintura eletrostática a pó na cor preta, lâmina de serra e cabo injetado em polipropileno	Unid	2
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
	Martelo Bola 500g - Cabeça em aço resistente, Cabo em madeira legítima; Peso: 500g; Comprimento total: 330		2

31	mm; Comprimento da cabeça: 100 mm; Diâmetro da cabeça: 25 mm	Unid	
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	2
34	Talhadeira Sextavada 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	Unid	2
35	Pá Quadrada com Cabo de Madeira 71cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira com acabamento envernizado	Unid	8
36	Enxada Estreita Cabo 145cm - Material: Metal; Cabo em Madeira; Mediadas: Largura 24 cm; Comprimento 145 cm	Unid	8
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	4
38	Desempenadeira de Madeira 140 mm x 260 mm - Material: Madeira; Medidas: 140 mm x 260 mm; Aplicação: aplicar, nivelar e espalhar uniformemente rebocos.	Unid	1
39	Desempenadeira de Madeira 120 mm x 200 mm - Material: Madeira; Medidas: 120 mm x 200 mm; Aplicação: aplicar, nivelar e espalhar uniformemente rebocos.	Unid	1
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	1
41	Picareta com Cabo de Madeira de 95 cm - Fabricado em aço especial; Cabo de madeira; Extremidades levemente afiadas; Tamanho total: 95 cm	Unid	4

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	2
44	Martelo de Borracha 60mm - Material da Cabeça: Borracha; Diâmetro da Cabeça do Martelo: 60,0 mm; Material do Cabo: Madeira	Unid	2
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	1
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	1
47	Colher de Pedreiro 9 Pol. - Cabo de Madeira - Fabricada em aço carbono; Pintura Eletrostática a Pó; Lâmina com tamanho 9"; Guarnição Metálica	Unid	2
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	2
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	2
51	Linha de Pedreiro Trançada 100 m - Material: PE (Polietileno); Carretel com 100 Metros; Aplicação: Indicado para Construção Civil para Alinhamento em Geral	Unid	1

52	Pé de Cabra Forjado 24 Pol. - Corpo em aço forjado com secção hexagonal; Comprimento: 24" (60 cm); Espessura do Corpo: 19 mm	Unid	1
53	Nível de Alumínio 14 Pol. - Corpo De Alumínio; Régua Graduada; Possui: 3 Bolhas de Nível	Unid	1
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	1
55	Trena com Caixa Plástica Emborrachada 5 m - Com caixa plástica emborrachada; Comprimento: 5 metros; Largura da fita 3/4"	Unid	2
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	2
57	Rolo de Espuma Amarela 5 cm - Rolo De Espuma Poliester Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	Unid	6
58	Rolo de Espuma Amarela 9 cm - Rolo De Espuma Poliester Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	Unid	6
59	Rolo de Lã de Carneiro 15 cm - Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	Unid	6
60	Rolo de Lã de Carneiro 23 cm -Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	Unid	8
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	3

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	4
63	Espátula de Aço 100 mm - Espátula com lâmina de aço inox, largura 100 mm, e cabo de madeira tratada.	Unid	4
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	2
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	2
67	Garfo Metálico para Jardinagem 28,3 cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática pó; Cabo em madeira; Medidas: 283 x 72x 49 mm	Unid	2
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	Unid	2
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	12
70	Tesoura para Cerca-Viva/Grama 12 Pol. - Lâminas lisas fabricadas em aço carbono; Cabo em madeira com acabamento envernizado; com guarnição metálica.	Unid	2
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	6

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	3
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	2
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	4
75	Pá Ajuntadeira 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	6
76	Desentupidor de Pia Sanfonada - Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Material Cabo: Plástico Resistente , Comprimento Cabo: 20 cm, Tipo: Sanfonado	Unid	3
77	Desentupidor de Vaso Sanitário - Material: Borracha Flexível , Comprimento Cabo: 50 cm, Altura: 10 cm, Cor: Preta , Diâmetro: 16 cm, Material Cabo: Madeira	Unid	3
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 2x1,00mm²; Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro; Material Antichama; Condutor de Cobre 99,9% Puro; 127V - 1100W | 220V - 2200W	Unid	6
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.	Unid	2

	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		
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	1
83	Multímetro Digital com Alicates 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	2
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	2
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	2

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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Escada Extensiva Fibra de Vidro 4.20 m x 7.20 m - Confeccionados em fibra de vidro; Ddegraus 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
2	Adaime Tubular - Andaime Material: Aço Carbono , Modelo: Tubular Modulado, Acessórios: Diagonal, Rodízio, Ferro, Painei Horizontal, Pranchão, Características Adicionais: Tipo "H" , Altura: 1,00 X 1,00	UND	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: empunhadora auxiliar, limitador de profundidade, chave de mandril e maleta	UND	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	UND	2
	Parafusadeira à Bateria - Torque Mínimo: 6/15 Nm; Velocidade de Rotação sem Carga (rpm): 0-700; Tensão		

5	<p>/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.</p>	UND	2
6	<p>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</p>	UND	1
7	<p>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 / s²; 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.</p>	UND	4

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:

$M = k \times 83 \times V0/VU$, 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 às 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 ausentarão 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 norteiem 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 de que 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 dos 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 a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Planos de Contratações Anuais 2025, 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 justifiquem 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. 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.

17.2 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](#).

FRANCISCO JARISMAR DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento

MARIA JEUSDENIA TEODORO DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento

MORGANA SALES DA COSTA SANTOS ABRANTES

Equipe de Planejamento

FRANCISCO DE SALES OLIVEIRA FILHO

Equipe de Planejamento

CRISTIANE SOARES DA SILVEIRA LUCENA

Equipe de Planejamento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
(Processo Administrativo nº 23000.002007.2025-28)

ANEXO II– DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO SINDICAL

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa

Pregão Eletrônico: XXX/20XX

Processo: XXXXX.XXXXXX/20XX-XX

Objeto: (descrever o objeto da licitação)

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ de nº XXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a atividade preponderante desta empresa é XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(informar **apenas** a atividade preponderante da empresa. Não deve ser preenchido com a lista de atividades da empresa). Logo, nos termos da legislação aplicável acerca do enquadramento sindical desta empresa, estamos vinculados ao Sindicato XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(indicar o sindicato patronal).

Sendo assim, declaro sob as penas da Lei, que me responsabilizo integralmente pelo cumprimento pleno e integral das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

E assim, declaro para os devidos fins da disputa do pregão nº xxx/xxxx (preencher com o número do certame em disputa) e, sob as penas da Lei que o instrumento coletivo adotado para elaboração da proposta deste certame está registrado sob o nº xxxxxxxx(informar o número de registro do instrumento coletivo) junto ao xxxxxxxx sendo o mesmo e seus subsequentes, parte vinculante na execução desta potencial contratação junto à IFPB- Campus Sousa e, assim, a empresa assume o compromisso intransferível quanto ao cumprimento de todas as exigências advindas deste documento, ciente de que inexistem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de eventuais desconhecimentos quanto ao seu conteúdo.

XXXXXXXX, XX de XXXXXX de XXXX.

Nome (Responsável ou Representante Legal)

CPF nº: XXX.XXX.XXX-XX

RG nº: X.XXX.XXX.X

(assinatura e carimbo)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



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

(Processo Administrativo nº 23000.002007.2025-28)

ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A **[União]OU[Autarquia XXXXX]OU[Fundação XXXXXX]**, por intermédio do(a) **[órgão contratante]**, com sede no(a) **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, neste ato representado(a) pelo(a) **[cargo e nome]**, nomeado(a) pela Portaria nº **XX**, de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, publicada no DOU de **[dia]** de **[mês]** de **[ano]**, portador da Matrícula Funcional nº **[nº matrícula]**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **[CONTRATADO]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **[CNPJ]**, sediado(a) na **[endereço]**, na cidade de **[cidade]/[UF]**, 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 **xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx** 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(a) **[Pregão Eletrônico]** nº **XX/XXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **[objeto]**, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

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 01(um) ano contados do(a)[indicar o termo inicial da vigência], 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:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

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.

2.7. Sujeitando-se o CONTRATADO ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação

contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$**xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$**xxxxxx (xxxxxxxx)**.

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

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

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. 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;

- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. 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;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 8.1.13. 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.

8.2. 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

- 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. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. 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:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, portadas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. 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;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. 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;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;
- 9.26. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.26.1. 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.
- 9.27. 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;
- 9.28. 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 contrato;
- 9.29. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.30. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.31. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.32. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.33. 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;

- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. 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;
- 9.36. 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;
- 9.37. 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;
- 9.38. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.39. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.40. 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 do 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.
- 9.41. 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;
- 9.42. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.43. 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;
- 9.44. 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:
- 9.45. 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;
- 9.46. 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;
- 9.47. 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.
- 9.48. 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;

9.48.1. 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;

9.48.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o 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.

9.49. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica

9.49.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a 62,83 % (sessenta e dois vírgula oitenta e três por cento).

9.49.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.49.3. Sempre que houver um desligamento, o CONTRATADO deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.49.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.49.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.49.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.49.4.

9.49.7. O CONTRATADO deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

9.50. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

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

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. 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.

11.10. 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.

11.10.1. 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.

11.11. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.6. 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.

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

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

14.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.8.3. Das indenizações e multas.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.13.1. 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; e

14.13.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.14. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.15. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.15.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.15.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.16. 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.

14.17. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. 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 SEXTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: [...];
- II) Fonte de recursos: [...];
- III) Programa de trabalho: [...];
- IV) Elemento de despesa: [...]; e
- V) Plano interno: [...]; e
- VI) Nota de empenho: [...];

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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 OITAVA– PUBLICAÇÃO

18.1. 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 NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **XXXXXX**, Seção Judiciária de **XXXXXX** 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, de 2021.

[Local],[dia]de[mês] de[ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28

Licitação n.º 90001/2025

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 PB000113/2025
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	1

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 PB000113/2025	R\$ 1,974.81
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO VII	R\$ 1,974.81
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\$ 1,974.81

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\$ 164.56
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 219.42
Total			R\$ 383.98

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,974.81
	MÓDULO 2.1	R\$383.98
	TOTAL	R\$2,358.79

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\$ 471.75
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 58.96
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 141.52
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 35.38
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 23.58
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 14.15
G	INCRA	0.20%	R\$ 4.71
H	FGTS	8.00%	R\$ 188.70
Total		39.80%	R\$ 938.75

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 383.98
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 938.75
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,003.73

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 3.29
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.26
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.26
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 37.63
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 14.97
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 61.93
Total		53.07%	R\$ 119.34

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,974.81
MÓDULO 2	R\$2,003.73
MÓDULO 3	R\$119.34
TOTAL	R\$4,097.88

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 66.40
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 56.91
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.13
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 13.65
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 4.55
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total	3.48%	R\$ 142.64
-------	-------	------------

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\$ 142.64
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total		R\$ 142.64
-------	--	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 125.64
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 85.04
D	Equipamentos		R\$ 33.84
E	Diárias		R\$0.00
Total			R\$ 249.44

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 1	R\$1,974.81
MÓDULO 2	R\$2,003.73
MÓDULO 3	R\$119.34
MÓDULO 4	R\$142.64
MÓDULO 5	R\$249.44
TOTAL	R\$4,489.96

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
		Percentual	Valor
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 331.35
B	Lucro	7.50%	R\$ 361.59
C	Tributos	12.25%	R\$ 723.52
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 97.45
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 448.88
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 177.19
Total			R\$ 1,416.46

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,974.81
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,003.73
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 119.34
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 142.64
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 249.44
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 4,489.96
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,416.46
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5,906.42

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28

Licitação n.º 90001/2025

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 PB000113/2025
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 PB000113/2025	R\$ 1,974.81
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO VII	R\$ 1,974.81
B	Adicional de Periculosidade	Lei n.º 12.740/2012 – NR 16 Anexo IV	R\$ 592.44
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\$ 2,567.25

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\$ 213.93
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 285.25
Total			R\$ 499.18

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2,567.25
	MÓDULO 2.1	R\$499.18
	TOTAL	R\$3,066.43

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\$ 613.28
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 76.66
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 183.98
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 45.99
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 30.66
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 18.39
G	INCRA	0.20%	R\$ 6.13
H	FGTS	8.00%	R\$ 245.31
Total		39.80%	R\$ 1,220.40

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intrajornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 499.18
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,220.40
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,400.58

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 4.27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.34
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.64
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 48.92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 19.47
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 80.50
Total		53.07%	R\$ 155.14

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$2,567.25
	MÓDULO 2	R\$2,400.58
	MÓDULO 3	R\$155.14
	TOTAL	R\$5,122.97

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 83.01
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 71.15
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.42
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 17.07
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 5.69
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total	3.48%	R\$ 178.34
-------	-------	------------

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\$ 178.34
-----	---------------------------------	--	------------

4.2	Substituto na Intrajornada		
-----	----------------------------	--	--

Total		R\$ 178.34
-------	--	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
---	------------------	------------	-------

A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 239.87
---	--	--	------------

B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
---	---	--	----------

C	Materiais		R\$ 85.04
---	-----------	--	-----------

D	Equipamentos		R\$ 33.84
---	--------------	--	-----------

E	Diárias		R\$ 0.00
---	---------	--	----------

Total		R\$ 363.67
-------	--	------------

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 1	R\$2,567.25
----------	-------------

MÓDULO 2	R\$2,400.58
----------	-------------

MÓDULO 3	R\$155.14
----------	-----------

MÓDULO 4	R\$178.34
----------	-----------

MÓDULO 5	R\$363.67
----------	-----------

TOTAL	R\$5,664.98
-------	-------------

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 418.07
B	Lucro	7.50%	R\$ 456.22
C	Tributos	12.25%	R\$ 912.88
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 122.96
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 566.36
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 223.56
Total			R\$ 1,787.17

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,567.25
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,400.58
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 155.14
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 178.34
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 363.67
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5,664.98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,787.17
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 7,452.15

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28			
Licitação nº 90001/2025			
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 PB000113/2025	
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	1
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 PB000113/2025	R\$ 1,518.00
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
	Composição da Remuneração	Comentário	Valor
1	Salário-Base	Cláusula quarta	R\$ 1,518.00
A	Adicional de Periculosidade		R\$ 0.00
B	Adicional de Insalubridade		R\$ 0.00
C	Adicional Noturno		R\$ 0.00
D	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0.00
E	Outros (especificar)		R\$ 0.00
F			
Total			R\$ 1,518.00
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\$ 126.50
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 168.66
Total			R\$ 295.16

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,518.00
	MÓDULO 2.1	R\$295.16
	TOTAL	R\$1,813.16

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\$ 362.63
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 45.32
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 108.78
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 27.19
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 18.13
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 10.87
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.62
H	FGTS	8.00%	R\$ 145.05
Total		39.80%	R\$ 721.59

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

	2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
	2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 295.16
	2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 721.59
	2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total				R\$ 1,697.75

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.53
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.97
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 28.92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.51
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 47.60
Total		53.07%	R\$ 91.73

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4	MÓDULO 1	R\$1,518.00
	MÓDULO 2	R\$1,697.75
	MÓDULO 3	R\$91.73
	TOTAL	R\$3,307.48

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 53.59
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 45.93
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.91
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 11.02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.67
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total		3.48%	R\$ 115.12
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\$ 115.12
4.2	Substituto na Intrajornada		
Total			R\$ 115.12
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 125.64
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 85.04
D	Equipamentos		R\$ 33.84
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 249.44
BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6		MÓDULO 1	R\$1,518.00
		MÓDULO 2	R\$1,697.75
		MÓDULO 3	R\$91.73
		MÓDULO 4	R\$115.12

	MÓDULO 5	R\$249.44
	TOTAL	R\$3,672.04

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 270.99
B	Lucro	7.50%	R\$ 295.72
C	Tributos	12.25%	R\$ 591.72
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 79.70
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 367.11
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 144.91
Total			R\$ 1,158.43

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,518.00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,697.75
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91.73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 115.12
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 249.44
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3,672.04
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,158.43
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4,830.47

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28

Licitação n.º 90001/2025

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Recepcionista/Secretária	44 horas	9

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Recepcionista/Secretária
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	4221-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 1,536.73
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO III	R\$ 1,536.73
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\$ 1,536.73

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\$ 128.06
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 170.74
Total			R\$ 298.80

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,536.73
	MÓDULO 2.1	R\$298.80
	TOTAL	R\$1,835.53

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\$ 367.10
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 45.88
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 110.13
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 27.53
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 18.35
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 11.01
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.67
H	FGTS	8.00%	R\$ 146.84
Total		39.80%	R\$ 730.51

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 298.80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 730.51
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 1,710.31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.56
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.98
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 29.28
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.65
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 48.19
Total		53.07%	R\$ 92.86

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,536.73
MÓDULO 2	R\$1,710.31
MÓDULO 3	R\$92.86
TOTAL	R\$3,339.90

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 54.11
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 46.38
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.92
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 11.13
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.71

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 116.25

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\$ 116.25
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total R\$ 116.25

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 85.21
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00

E	Diárias	R\$ 0.00
Total		R\$ 90.13

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$1,536.73
	MÓDULO 2	R\$1,710.31
	MÓDULO 3	R\$92.86
	MÓDULO 4	R\$116.25
	MÓDULO 5	R\$90.13
	TOTAL	R\$3,546.28

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 261.71
B	Lucro	7.50%	R\$ 285.59
C	Tributos	12.25%	R\$ 571.46
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 76.97
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 354.54
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 139.95
Total			R\$ 1,118.76

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,536.73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,710.31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 92.86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 116.25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 90.13
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3,546.28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,118.76
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4,665.04

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28

Licitação n.º 90001/2025

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar
Motorista	44 horas	4

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

Item	Descrição	Comentário	Valor
1	Tipo de Serviço	-	Motorista
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	MTE	7824-05
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	R\$ 2,984.79
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração

	Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração	
A	Salário-Base	GRUPO XI
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\$ 2,984.79

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\$ 248.73
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	R\$ 82.91
Total			R\$ 331.64

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2
MÓDULO 1

R\$2,984.79

MÓDULO 2.1

R\$331.64

TOTAL

R\$3,316.43

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\$ 663.28
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 82.91
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 198.98
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 49.74
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 33.16
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 19.89
G	INCRA	0.20%	R\$ 6.63
H	FGTS	8.00%	R\$ 265.31
Total		39.80%	R\$ 1,319.90

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

		Comentário	Valor
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00

D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

		Comentário	Valor
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 331.64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1,319.90
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,332.54

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

		Percentual	Valor
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 4.97
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.39
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.91
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 56.87
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 22.63
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 93.60
Total		53.07%	R\$ 180.37

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$2,984.79
MÓDULO 2	R\$2,332.54
MÓDULO 3	R\$180.37
TOTAL	R\$5,497.70

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais**

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	R\$ 0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 76.35
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.52
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 18.32
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 6.10
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		1.86%	R\$ 102.29

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	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\$ 102.29
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			R\$ 102.29

Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 64.03
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 68.95

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$2,984.79
	MÓDULO 2	R\$2,332.54
	MÓDULO 3	R\$180.37
	MÓDULO 4	R\$102.29
	MÓDULO 5	R\$68.95
	TOTAL	R\$5,668.94

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 418.36
B	Lucro	7.50%	R\$ 456.54
C	Tributos	12.25%	R\$ 913.51
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 123.04
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 566.75
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 223.72
Total			R\$ 1,788.41

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,984.79
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,332.54

C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 180.37
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 102.29
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 68.95
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 5,668.94
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1,788.41

VALOR TOTAL POR EMPREGADO

R\$ 7,457.35

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28		
Licitação nº 90001/2025		

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Quantidade Total a Contratar
Cozinheiro		8

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 PB000113/2025	R\$ 1,429.52
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO III	R\$ 1,536.73
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\$ 1,536.73

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\$ 128.06
B	Férias e Adicional de Férias	2.78%	R\$ 42.68
Total			R\$ 170.74

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,536.73
	MÓDULO 2.1	R\$170.74
	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		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 170.74
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 679.53
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 1,531.27

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.56
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.98
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 29.28
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.65
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 48.19
Total		53.07%	R\$ 92.86

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,536.73
MÓDULO 2	R\$1,531.27
MÓDULO 3	R\$92.86
TOTAL	R\$3,160.86

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	0.00%	R\$ 0.00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 43.90
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.87
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 10.53
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.51

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		1.86%	R\$ 58.81

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	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\$ 58.81
4.2	Substituto na Intra jornada		
Total			R\$ 58.81

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 73.95
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 78.87

MÓDULO 1

R\$1,536.73

MÓDULO 2

R\$1,531.27

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$92.86
	MÓDULO 4	R\$58.81
	MÓDULO 5	R\$78.87
	TOTAL	R\$3,298.54

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 243.43
B	Lucro	7.50%	R\$ 265.64
C	Tributos	12.25%	R\$ 531.53
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 71.59
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 329.77
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 130.17
Total			R\$ 1,040.60

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,536.73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,531.27
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 92.86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 58.81
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 78.87
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3,298.54
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,040.60
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4,339.14

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28		
Licitação nº 90001/2025		

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Trabalhador Agropecuário		44 horas
		10
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 PB000113/2025	R\$ 1,414.45
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO I	R\$ 1,524.77
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\$ 1,524.77

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\$ 127.06
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 169.41
Total			R\$ 296.47

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,524.77
	MÓDULO 2.1	R\$296.47
	TOTAL	R\$1,821.24

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\$ 364.24
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 45.53
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 109.27
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 27.31
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 18.21
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 10.92
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.64
H	FGTS	8.00%	R\$ 145.69
Total		39.80%	R\$ 724.81

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 296.47
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 724.81
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 1,702.28

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.54
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.97
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 29.05
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.56
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 47.81
Total		53.07%	R\$ 92.13

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,524.77
MÓDULO 2	R\$1,702.28
MÓDULO 3	R\$92.13
TOTAL	R\$3,319.18

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 53.78
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 46.09
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.92
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 11.06
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.68
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total	3.48%	R\$ 115.53
-------	-------	------------

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\$ 115.53
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total	R\$ 115.53
-------	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 74.86
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 88.52
D	Equipamentos		R\$ 33.84
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 202.14

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 1	R\$1,524.77
	MÓDULO 2	R\$1,702.28
	MÓDULO 3	R\$92.13
	MÓDULO 4	R\$115.53
	MÓDULO 5	R\$202.14
	TOTAL	R\$3,636.85

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 268.39
B	Lucro	7.50%	R\$ 292.89
C	Tributos	12.25%	R\$ 586.04
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 78.93
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 363.59
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 143.52
Total			R\$ 1,147.32

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,524.77
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,702.28
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 92.13
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 115.53
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 202.14
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3,636.85
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,147.32
VALOR TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 4,784.17

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28		
Licitação nº 90001/2025		

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Quantidade Total a Contratar
Tratorista		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 PB000113/2025	R\$ 1,412.00
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	Cláusula Quarta	R\$ 1,518.00
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\$ 1,518.00

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\$ 126.50
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 168.66
Total			R\$ 295.16

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,518.00
	MÓDULO 2.1	R\$295.16
	TOTAL	R\$1,813.16

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\$ 362.63
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 45.32
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 108.78
D	SESC ou Sesi	1.50%	R\$ 27.19
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 18.13
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 10.87
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.62
H	FGTS	8.00%	R\$ 145.05
Total		39.80%	R\$ 721.59

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 295.16
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 721.59
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 1,697.75

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.53
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.97
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 28.92
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.51
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 47.60
Total		53.07%	R\$ 91.73

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,518.00
MÓDULO 2	R\$1,697.75
MÓDULO 3	R\$91.73
TOTAL	R\$3,307.48

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 53.59
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 45.93
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.91
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 11.02
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.67

F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00
Total		3.48%	R\$ 115.12

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada

4.2	Substituto na Intra jornada	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\$ 115.12
4.2	Substituto na Intra jornada		

Total R\$ 115.12

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 66.60
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 71.52

MÓDULO 1

R\$1,518.00

MÓDULO 2

R\$1,697.75

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$91.73
	MÓDULO 4	R\$115.12
	MÓDULO 5	R\$71.52
	TOTAL	R\$3,494.12

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 257.86
B	Lucro	7.50%	R\$ 281.39
C	Tributos	12.25%	R\$ 563.05
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 75.84
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 349.32
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 137.89
Total			R\$ 1,102.30

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,518.00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,697.75
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 91.73
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 115.12
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 71.52
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 3,494.12
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,102.30
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4,596.42

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28	
Licitação nº 90001/2025	

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Porteiro		44 horas
		Quantidade Total a Contratar
		1

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 PB000113/2025	R\$ 1,429.52
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO III	R\$ 1,536.73
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\$ 1,536.73

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\$ 128.06
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 170.74
Total			R\$ 298.80

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$1,536.73
	MÓDULO 2.1	R\$298.80
	TOTAL	R\$1,835.53

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\$ 367.10
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 45.88
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 110.13
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 27.53
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 18.35
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 11.01
G	INCRA	0.20%	R\$ 3.67
H	FGTS	8.00%	R\$ 146.84
Total		39.80%	R\$ 730.51

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 298.80
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 730.51
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 1,710.31

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 2.56
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.20
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 0.98
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 29.28
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 11.65
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 48.19
Total		53.07%	R\$ 92.86

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$1,536.73
MÓDULO 2	R\$1,710.31
MÓDULO 3	R\$92.86
TOTAL	R\$3,339.90

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 54.11
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 46.38
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 0.92
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 11.13
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 3.71
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total	3.48%	R\$ 116.25
-------	-------	------------

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\$ 116.25
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total	R\$ 116.25
-------	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 69.72
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 5.49
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 80.13

MÓDULO 1

R\$1,536.73

MÓDULO 2

R\$1,710.31

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$92.86
	MÓDULO 4	R\$116.25
	MÓDULO 5	R\$80.13
	TOTAL	R\$3,536.28

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 260.97
B	Lucro	7.50%	R\$ 284.79
C	Tributos	12.25%	R\$ 569.84
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 76.75
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 353.54
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 139.55
Total			R\$ 1,115.60

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 1,536.73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 1,710.31
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 92.86
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 116.25
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 80.13
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 3,536.28
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,115.60
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 4,651.88

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28		
Licitação nº 90001/2025		

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 PB000113/2025
E	Número de Meses de Execução Contratual	12 (doze) meses
Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço		Unidade de Medida
Encarregado		44 horas
		Quantidade Total a Contratar
		1

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 PB000113/2025	R\$ 1,679.80
4	Categoria Profissional	CCT PB000113/2025	SEAC-PB
5	Data-Base da Categoria	CCT PB000113/2025	01/JANEIRO

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
		Comentário	Valor
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base	GRUPO VI	R\$ 1,805.78
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\$ 270.90
Total			R\$ 2,076.68

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\$ 173.05
B	Férias e Adicional de Férias	11.11%	R\$ 230.74
Total			R\$ 403.79

BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2	MÓDULO 1	R\$2,076.68
	MÓDULO 2.1	R\$403.79
	TOTAL	R\$2,480.47

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\$ 496.09
B	Salário Educação	2.50%	R\$ 62.01
C	SAT (+FAP de 0,5 a 2,0) (Variação: 0,5% a 6 %)	6.00%	R\$ 148.82
D	SESC ou SESI	1.50%	R\$ 37.20
E	SENAI - SENAC	1.00%	R\$ 24.80
F	SEBRAE	0.60%	R\$ 14.88
G	INCRA	0.20%	R\$ 4.96
H	FGTS	8.00%	R\$ 198.43
Total		39.80%	R\$ 987.19

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Comentário	Valor
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	CCT PB000113/2025	R\$ 600.00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0.00
D	Intervalo Intra jornada (não usufruído pelo empregado)		R\$ 0.00
E	Benefício Odontológico	CCT PB000113/2025	R\$ 25.00
F	Auxílio Morte/Funeral	CCT PB000113/2025	R\$ 6.00
G	Plano de Assistência Familiar e Social	CCT PB000113/2025	R\$ 50.00
Total			R\$ 681.00

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

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Comentário	Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 403.79
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 987.19
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 681.00
Total			R\$ 2,071.98

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0.17%	R\$ 3.46
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	8.00%	R\$ 0.27
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0.06%	R\$ 1.32
D	Aviso Prévio Trabalhado	1.91%	R\$ 39.57
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	39.80%	R\$ 15.74
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3.14%	R\$ 65.12
Total		53.07%	R\$ 125.48

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

MÓDULO 1	R\$2,076.68
MÓDULO 2	R\$2,071.98
MÓDULO 3	R\$125.48
TOTAL	R\$4,274.14

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias	1.62%	R\$ 69.25
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	1.39%	R\$ 59.36
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0.03%	R\$ 1.18
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0.33%	R\$ 14.24
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0.11%	R\$ 4.74
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0.00	R\$ 0.00

Total	3.48%	R\$ 148.77
-------	-------	------------

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\$ 148.77
4.2	Substituto na Intrajornada		

Total	R\$ 148.77
-------	------------

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Comentário	Valor
A	Uniformes e Equipamento de Proteção Individual - EPI		R\$ 66.15
B	Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC		R\$ 4.92
C	Materiais		R\$ 0.00
D	Equipamentos		R\$ 0.00
E	Diárias		R\$ 0.00
Total			R\$ 71.07

MÓDULO 1

R\$2,076.68

MÓDULO 2

R\$2,071.98

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6	MÓDULO 3	R\$125.48
	MÓDULO 4	R\$148.77
	MÓDULO 5	R\$71.07
	TOTAL	R\$4,493.98

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor
A	Custos Indiretos	7.38%	R\$ 331.65
B	Lucro	7.50%	R\$ 361.92
C	Tributos	12.25%	R\$ 724.18
	C.1 - PIS	1.65%	R\$ 97.54
	C.2 - COFINS	7.60%	R\$ 449.29
	C.3 - ISS	3.00%	R\$ 177.35
Total			R\$ 1,417.75

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Item	Mão de obra vinculada à execução contratual	-	Valor
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2,076.68
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$ 2,071.98
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$ 125.48
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 148.77
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$ 71.07
	Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 4,493.98
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 1,417.75
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 5,911.73

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\$ 61.99	4	R\$ 247.96	R\$ 20.66
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$ 63.63	4	R\$ 254.52	R\$ 21.21
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\$ 49.56	4	R\$ 198.24	R\$ 16.52
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\$ 10.96	2	R\$ 21.92	R\$ 1.82
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\$ 18.70	2	R\$ 37.40	R\$ 3.11
6	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	R\$ 61.63	2	R\$ 123.26	R\$ 10.27

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\$ 33.01	1	R\$ 33.01	R\$ 2.75
8	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$ 6.55	4	R\$ 26.20	R\$ 2.18
9	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$ 13.55	1	R\$ 13.55	R\$ 1.12
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\$ 16.48	1	R\$ 16.48	R\$ 1.37
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\$ 423.73	1	R\$ 423.73	R\$ 35.31
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\$ 2.56	6	R\$ 15.36	R\$ 1.28
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\$ 11.61	2	R\$ 23.22	R\$ 1.93
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$ 2.04	4	R\$ 8.16	R\$ 0.68
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$ 10.91	4	R\$ 43.64	R\$ 3.63

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\$ 1.80	12	R\$ 21.60	R\$ 1.80
TOTAL							R\$ 125.64

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\$243.67	4	R\$974.68	R\$81.22
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\$87.90	4	R\$351.60	R\$29.30
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\$49.56	4	R\$198.24	R\$16.52

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\$10.96	2	R\$21.92	R\$1.82
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\$18.70	2	R\$37.40	R\$3.11
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\$64.72	2	R\$129.44	R\$10.78
7	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$6.55	4	R\$26.20	R\$2.18
8	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
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\$13.37	1	R\$13.37	R\$1.11
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\$423.73	1	R\$423.73	R\$35.31

11	LUVA	Luva de segurança isolante em borracha para alta tensão 20Kv, classe 2, para tensão máxima de uso até 17.000V.	Par	R\$587.83	1	R\$587.83	R\$48.98
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\$2.56	6	R\$15.36	R\$1.28
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\$11.61	2	R\$23.22	R\$1.93
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$2.04	4	R\$8.16	R\$0.68
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$10.91	4	R\$43.64	R\$3.63
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\$1.80	6	R\$10.80	R\$0.90
TOTAL							R\$239.87

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\$61.99	4	R\$247.96	R\$20.66
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$63.63	4	R\$254.52	R\$21.21
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\$49.56	4	R\$198.24	R\$16.52
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\$10.96	2	R\$21.92	R\$1.82
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\$18.70	2	R\$37.40	R\$3.11
6	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	R\$61.63	2	R\$123.26	R\$10.27
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\$33.01	1	R\$33.01	R\$2.75
8	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$6.55	4	R\$26.20	R\$2.18
9	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12

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\$16.48	1	R\$16.48	R\$1.37
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\$423.73	1	R\$423.73	R\$35.31
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\$2.56	6	R\$15.36	R\$1.28
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\$11.61	2	R\$23.22	R\$1.93
14	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$2.04	4	R\$8.16	R\$0.68
15	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$10.91	4	R\$43.64	R\$3.63
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\$1.80	12	R\$21.60	R\$1.80
TOTAL							R\$125.64

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

RECEPCIONISTA

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\$129.12	4	R\$516.48	R\$43.04
2	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\$88.00	1	R\$88.00	R\$7.33
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Feminino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$32.66	4	R\$130.64	R\$10.88
4	CALÇADO	Sapato social feminino em couro, na cor preta, solado antiderrapante, Características Adicionais: Salto Baixo.	Par	R\$116.28	2	R\$232.56	R\$19.38
5	MEIA	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: Preta, Tamanho: Único	Par	R\$20.76	2	R\$41.52	R\$3.46
6	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
TOTAL							R\$85.21

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

MOTORISTA

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\$49.43	4	R\$197.72	R\$16.47
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\$74.17	2	R\$148.34	R\$12.36
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$49.56	4	R\$198.24	R\$16.52
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	R\$18.70	2	R\$37.40	R\$3.11
5	CALÇADO	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	Par	R\$73.67	2	R\$147.34	R\$12.27

6	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$6.55	4	R\$26.20	R\$2.18
7	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
TOTAL							R\$64.03

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
COZINHEIRO							
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\$61.99	4	R\$247.96	R\$20.66
2	CAMISA	Camisa gola redonda, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em 100% algodão.	Unidade	R\$24.04	4	R\$96.16	R\$8.01
3	JALECO	Jaleco em brim, 100% algodão, manga curta, sem bolso, unissex - branco.	Unidade	R\$56.05	2	R\$112.10	R\$9.34
4	AVENTAL	Avental profissional impermeável - branco	Unidade	R\$15.26	2	R\$30.52	R\$2.54
5	TOUCA	Touca profissional com elástico na parte traseira, aba e tela - branca - 100% oxford e poliéster.	Unidade	R\$13.19	2	R\$26.38	R\$2.19
6	CALÇADO	Sapato totalmente fechado, emborrachado solado antiderrapante na cor branca.	Par	R\$77.52	2	R\$155.04	R\$12.92

7	MEIA	Meia, modelo sapatilha (invisível), com corte baixo de silicone nas costas (calcanhar), Composição: 90% microfibra poliamida 10% elastano, Feminino, Cor: branca, Tamanho: Único	Par	R\$20.76	4	R\$83.04	R\$6.92
8	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
9	LUVA	Luva de segurança para agente térmico, temperaturas altas, forno industrial, temperatura até 250°. 100% lavável. Certificado de aprovação 28689.	Par	R\$61.51	2	R\$123.02	R\$10.25
TOTAL							R\$73.95

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO							
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\$61.99	4	R\$247.96	R\$20.66
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$63.63	4	R\$254.52	R\$21.21
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	R\$10.96	1	R\$10.96	R\$0.91

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	R\$18.70	2	R\$37.40	R\$3.11
5	CALÇADO	Calçado de segurança tipo botina, confeccionado em couro vaqueta, fechamento em elástico, com biqueira de aço, solado em poliuretano bidensidade.	Par	R\$61.63	2	R\$123.26	R\$10.27
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	R\$33.01	2	R\$66.02	R\$5.50
7	MEIA	Meia, modelo cano alto , composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$6.55	4	R\$26.20	R\$2.18
8	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
9	LUVA	Luva de segurança confeccionada em raspa de couro, cano curto, para uso em serviços gerais.	Par	R\$17.48	2	R\$34.96	R\$2.91
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	R\$11.61	2	R\$23.22	R\$1.93
11	PROTETOR AURICULAR	Protetor auricular, tipo plug de três flanges, material silicone, características adicionais anti-alérgico/atóxico.	Unidade	R\$2.04	4	R\$8.16	R\$0.68
12	PROTETOR SOLAR	Protetor solar fator de proteção FPS 30 ou superior.	Unidade	R\$10.91	4	R\$43.64	R\$3.63

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	R\$1.80	5	R\$9.00	R\$0.75
17	CAPA DE CHUVA	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes.	Unidade		1	R\$0.00	R\$0.00
TOTAL							R\$74.86

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

TRATORISTA

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\$61.99	4	R\$247.96	R\$20.66
2	CAMISA	Camisa com gola tipo italiana, com mangas curtas, identificação da empresa na parte frontal, confeccionada em brim 100% algodão.	Unidade	R\$63.63	4	R\$254.52	R\$21.21
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	R\$10.96	1	R\$10.96	R\$0.91

[illegible]

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

PORTEIRO

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\$49.43	4	R\$197.72	R\$16.47
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\$74.17	2	R\$148.34	R\$12.36
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Corte: Masculino, Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$49.56	4	R\$198.24	R\$16.52
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	R\$18.70	2	R\$37.40	R\$3.11
5	CALÇADO	Sapato social masculino em couro, na cor preta, solado antiderrapante..	Par	R\$73.67	2	R\$147.34	R\$12.27

6	MEIA	Meia, modelo cano alto, composição: 88% Algodão, 2% Lycra e 10% Poliamida, na cor preta.	Par	R\$6.55	4	R\$26.20	R\$2.18
7	CRACHÁ	Crachá de identificação, em plástico rígido, contendo logomarca da empresa, foto e nome completo do funcionário.	Unidade	R\$13.55	1	R\$13.55	R\$1.12
8	CAPA DE CHUVA	Capa para chuva, em material plástico, cor preta com faixas fluorescentes	Unidade	R\$68.29	1	R\$68.29	R\$5.69
TOTAL							R\$69.72

UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO							
ENCARREGADO							
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;	Unidade	R\$49.43	1	R\$49.43	R\$4.11
2	CALÇA	Calça, tipo jeans, modelo tradicional, braguilha com zíper, cós e botões, dois bolsos frontais, dois bolsos na traseira e 1 bolso embutido, na cor azul	Unidade	R\$79.82	2	R\$159.64	R\$13.30
3	CAMISA	Camisa tipo Polo em Tecido Piquet; Composição: 50% algodão e 50% poliéster, com gramatura mínima de 190 g/m², 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/m². Mangas com friso na cor predominante da logo da Contratada. Aplicação da marca frontal - logo da Contratada.	Unidade	R\$49.56	4	R\$198.24	R\$16.52

[illegible]

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	2	R\$37.20	R\$74.40
	Tesoura com ponta	Unidade	2	R\$40.27	R\$80.54
	Luvas de procedimento	Caixa com 100 pares	2	R\$37.01	R\$74.02
	Máscara cirúrgica	Caixa com 50 pares	2	R\$7.33	R\$14.66
	Gazes	Pacote	20	R\$0.55	R\$11.00
	Esparadrapo	Rolo	4	R\$12.08	R\$48.32
	Atadura de crepe	Rolo	10	R\$3.13	R\$31.30
	Soro fisiológico SF 0,9% 250 mL	Frasco 250ml	4	R\$4.49	R\$17.96
	Antisséptico degermante 100ml	Frasco	4	R\$2.78	R\$11.12
2	Corda de segurança em poliamida de 12 mm de diâmetro Rolo com 50 metros	Rolo	2	R\$193.25	R\$386.50
3	Mangas isolantes de borracha Classe 2 (M.T.)	Par	1	R\$1,278.70	R\$1,278.70
4	Placas de sinalização “Atenção - Em manutenção”	Unidade	3	R\$5.52	R\$16.56
5	Cone em PVC, cor laranja com faixas refletivas, tamanho 75 cm.	Unidade	6	R\$33.82	R\$202.92
VALOR TOTAL				R\$2,248.00	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS				38	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$4.92	

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\$27.80	R\$55.60
2	Prancheta em acrílico, com prendedor metálico, formato ofício 2, dimensões 216 x 330mm	Unidade	1	R\$10.36	R\$10.36
VALOR TOTAL				R\$65.96	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS				1	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$5.49	

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\$19.22	R\$57.66
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\$196.84	R\$196.84

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\$81.84	R\$163.68
VALOR TOTAL				R\$418.18	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS A SEREM CONTRATADOS				10	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$3.48	

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	2	R\$52.25	R\$104.50
2	Alicate de Pressão Isolado 10" - Material: Aço forjado; Cabo isolado; Mordente	UND	2	R\$73.61	R\$147.22
3	Alicate de Corte Isolado 6" - Material: Aço Carbono; Cabo isolado para 1.000V; Corte Diagonal	UND	2	R\$39.64	R\$79.28
4	Alicate Bico Isolado 6" - Material: Aço forjado; Cabo isolado para 1.000V; Meia Cana	UND	2	R\$39.30	R\$78.60
5	Alicate Desencapador de Fios 6 Pol. - Material do corpo do alicate: Aço carbono; Capacidade do alicate desencapador: Cortar e prensar = 0,5 mm² - 6,0 mm² / Desencapar = 0,2 mm² - 6,0 mm² | Comprimento total do alicate: 6 pol - 152 mm.	UND	2	R\$82.42	R\$164.84
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 0,5mm² a 6,0mm²; Possui regulador de pressão	UND	2	R\$149.84	R\$299.68
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	2	R\$13.70	R\$27.40
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	2	R\$12.30	R\$24.60
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	2	R\$32.76	R\$65.52
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	2	R\$18.95	R\$37.90

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	2	R\$18.93	R\$37.86
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	2	R\$12.65	R\$25.30
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	2	R\$12.30	R\$24.60
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	2	R\$13.90	R\$27.80
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	2	R\$14.31	R\$28.62
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	2	R\$12.52	R\$25.04
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	2	R\$11.92	R\$23.84
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\$7.07	R\$14.14
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\$134.21	R\$268.42
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\$56.93	R\$113.86

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\$81.45	R\$162.90
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	2	R\$76.44	R\$152.88
23	Jogo de Chave Combinada Boca/Estria - Material: Aço Forjado; Composto por 12 chaves; Medidas das chaves: 6mm a 22mm	UND	2	R\$175.25	R\$350.50
24	Jogo de Soquetes e Ponteiros 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\$167.98	R\$335.96
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	2	R\$65.29	R\$130.58
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	2	R\$507.13	R\$1,014.26
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	2	R\$30.23	R\$60.46
28	Arco de Serra Fixo 12"- com pintura eletrostática a pó na cor preta, lâmina de serra e cabo injetado em polipropileno	UND	2	R\$35.34	R\$70.68

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\$97.42	R\$194.84
30	Chave Grifo 18 Pol. - Material: Ferro; Mordente em aço ; Medida: 18" (450 mm); Abertura do mordente: 80mm	UND	2	R\$144.96	R\$289.92
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	2	R\$74.00	R\$148.00
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\$49.36	R\$98.72
33	Talhadeira Sextavada 6 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	UND	2	R\$64.94	R\$129.88
34	Talhadeira Sextavada 8 Pol. - Corpo em aço especial; Barra sextavada; Têmpera por indução nas duas extremidades	UND	2	R\$48.87	R\$97.74
35	Pá Quadrada com Cabo de Madeira 71cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática a pó; Cabo em Madeira com acabamento envernizado	UND	8	R\$50.42	R\$403.36
36	Enxada Estreita Cabo 145cm - Material: Metal; Cabo em Madeira; Mediadas: Largura 24 cm; Comprimento 145 cm	UND	8	R\$90.79	R\$726.32
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	4	R\$127.00	R\$508.00
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	1	R\$26.39	R\$26.39
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	1	R\$17.35	R\$17.35

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	1	R\$16.19	R\$16.19
41	Picareta com Cabo de Madeira de 95 cm - Fabricado em aço especial; Cabo de madeira; Extremidades levemente afiadas; Tamanho total: 95 cm	UND	4	R\$94.77	R\$379.08
42	Alavanca Redonda Corrugada 1" x 1,50 m - Material: aço corrugado CA50, Pontas Temperadas; Medidas: 1" x 1,50 m	UND	4	R\$96.90	R\$387.60
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	2	R\$32.15	R\$64.30
44	Martelo de Borracha 60mm - Material da Cabeça: Borracha; Diâmetro da Cabeça do Martelo: 60,0 mm; Material do Cabo: Madeira	UND	2	R\$28.78	R\$57.56
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	1	R\$106.90	R\$106.90
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	1	R\$33.99	R\$33.99
47	Colher de Pedreiro 9 Pol. - Cabo de Madeira - Fabricada em aço carbono; Pintura Eletrostática a Pó; Lâmina com tamanho 9"; Guarnição Metálica	UND	2	R\$30.24	R\$60.48
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	2	R\$45.45	R\$90.90
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\$26.50	R\$53.00
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	2	R\$95.92	R\$191.84

51	Linha de Pedreiro Trançada 100 m - Material: PE (Polietileno); Carretel com 100 Metros; Aplicação: Indicado para Construção Civil para Alinhamento em Geral	UND	1	R\$5.82	R\$5.82
52	Pé de Cabra Forjado 24 Pol. - Corpo em aço forjado com secção hexagonal; Comprimento: 24" (60 cm); Espessura do Corpo: 19 mm	UND	1	R\$55.47	R\$55.47
53	Nível de Alumínio 14 Pol. - Corpo De Alumínio; Régua Graduada; Possui: 3 Bolhas de Nível	UND	1	R\$49.15	R\$49.15
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	1	R\$148.26	R\$148.26
55	Trena com Caixa Plástica Emborrachada 5 m - Com caixa plástica emborrachada; Comprimento: 5 metros; Largura da fita 3/4"	UND	2	R\$16.57	R\$33.14
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	2	R\$10.20	R\$20.40
57	Rolo de Espuma Amarela 5 cm - Rolo De Espuma Poliester Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	UND	6	R\$5.72	R\$34.32
58	Rolo de Espuma Amarela 9 cm - Rolo De Espuma Poliester Amarelo para Pintura; com Cabo Pop 9Cm; Aplicação : Ideal para Látex, PVA e Acrílica a base de água; Com Haste	UND	6	R\$10.89	R\$65.34
59	Rolo de Lã de Carneiro 15 cm - Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	UND	6	R\$21.70	R\$130.20
60	Rolo de Lã de Carneiro 23 cm -Material do rolo para pintura: Lã sintética; Suporte do rolo para pintura: Com suporte metálico	UND	8	R\$44.09	R\$352.72
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	3	R\$55.44	R\$166.32

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	4	R\$8.35	R\$33.40
63	Espátula de Aço 100 mm - Espátula com lâmina de aço inox, largura 100 mm, e cabo de madeira tratada.	UND	4	R\$11.93	R\$47.72
64	Espátula Dentada 10 cm - Material: Polipropileno; Aplicação: Acabamento de texturas decorativas.	UND	2	R\$10.90	R\$21.80
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	2	R\$39.60	R\$79.20
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	2	R\$14.51	R\$29.02
67	Garfo Metálico para Jardinagem 28,3 cm - Fabricada em aço carbono; Pintura eletrostática pó; Cabo em madeira; Medidas: 283 x 72x 49 mm	UND	2	R\$8.00	R\$16.00
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	2	R\$19.93	R\$39.86
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	12	R\$27.97	R\$335.64
70	Tesoura para Cerca-Viva/Grama 12 Pol. - Lâminas lisas fabricadas em aço carbono; Cabo em madeira com acabamento envernizado; com guarnição metálica.	UND	2	R\$66.69	R\$133.38
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	6	R\$37.92	R\$227.52

72	Cavadeira Articulado - Material: Aço Carbono Especial; Cabo: Madeira (1,10 Metros); Tipo: Articulado; Dimensões (AxLxC): 12 cm x 11 cm x 129 cm.	UND	3	R\$85.01	R\$255.03
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	2	R\$64.66	R\$129.32
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	4	R\$195.76	R\$783.04
75	Pá Ajuntadeira 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	6	R\$64.30	R\$385.80
76	Desentupidor de Pia Sanfonada - Material: Borracha Flexível , Cor: Preta , Material Cabo: Plástico Resistente , Comprimento Cabo: 20 cm, Tipo: Sanfonado	UND	3	R\$15.59	R\$46.77
77	Desentupidor de Vaso Sanitário - Material: Borracha Flexível , Comprimento Cabo: 50 cm, Altura: 10 cm, Cor: Preta , Diâmetro: 16 cm, Material Cabo: Madeira	UND	3	R\$22.61	R\$67.83
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\$61.21	R\$244.84
79	Extensão Elétrica 10 m - Cabo PP Plano 2x1,00mm²; Plugues, Tomadas e Cabos certificados pelo Inmetro; Material Antichama; Condutor de Cobre 99,9% Puro; 127V - 1100W | 220V - 2200W	UND	6	R\$53.62	R\$321.72
80	Ferro De Soldar 60w x 220v - Ferro de solda com potência de 60 watts; Voltagem 220 v; Inclui suporte	UND	2	R\$44.75	R\$89.50

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	2	R\$131.27	R\$262.54
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	1	R\$210.41	R\$210.41
83	Multímetro Digital com Alicates 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	2	R\$151.00	R\$302.00
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\$235.97	R\$235.97
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\$302.70	R\$302.70
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\$249.31	R\$498.62
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	2	R\$46.03	R\$92.06

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	2	R\$27.21	R\$54.42
VALOR TOTAL				R\$14,286.85	
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS				14	
VALOR MENSAL POR EMPREGADO				R\$85.04	

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Escada Extensiva Fibra de Vidro 4.20 m x 7.20 m - Confeccionados em fibra de vidro; Ddegraus 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\$1,185.73	R\$1,185.73
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\$205.38	R\$4,107.60
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\$1,370.26	R\$2,740.52

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	2	R\$536.68	R\$1,073.36
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\$422.96	R\$845.92
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\$7,562.45	R\$7,562.45

7	ROÇADEIRA, a gasolina, modelo profissional, com motor 2 tempos, com as seguintes características mínimas: Cilindrada cm^3 : 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/s^2 : 4,7 - Fator K de acordo com DIR 2006/42/EC = $2\text{m} / \text{s}^2$; Valor de vibração na direita m/s^2 - Fator K de acordo com DIR 2006/42/EC = $2\text{m} / \text{s}^2$; 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	4	R\$4,505.64	R\$18,022.56
	Total				R\$ 35,538.14
Manutenção mensal					R\$ 177.69
Depreciação mensal					R\$ 296.15
Custo Total dos equipamentos (Manutenção + Depreciação)					R\$ 473.84
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					14
VALOR MENSAL POR EMPREGADO					R\$ 33.84

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:

$M = k \times 83 \times V0 / VU$, 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\$ 240.87	R\$	57,808.80
TRIBUTAÇÃO INCIDENTE			
VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA		R\$	184.00
CUSTOS INDIRETOS E LUCRO		PERCENTUAL	VALOR
CUSTOS INDIRETOS		7.38%	R\$ 13.57
LUCRO		7.50%	R\$ 13.80
SUBTOTAL		R\$	27.37
TOTAL		R\$	211.37
TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO*		PERCENTUAL	VALOR**
ISS		3.00%	R\$ 7.23
COFINS		7.60%	R\$ 18.31
PIS		1.65%	R\$ 3.97
TOTAL DOS TRIBUTOS		12.25%	R\$ 29.51
TOTAL		R\$	240.87

*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).

** $((Vr. \text{ faturamento}) / (0,9335)) \times \text{Percentual da alíquota do tributo}$.

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	1	12	R\$ 5,906.42	R\$ 70,877.04
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\$ 7,452.15	R\$ 178,851.60
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	1	12	R\$ 4,830.47	R\$ 57,965.64
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: RECEPCIONISTA - CBO: 4221-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	9	12	R\$ 4,665.04	R\$ 503,824.32
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: MOTORISTA - CBO: 7824-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	4	12	R\$ 7,457.35	R\$ 357,952.80

6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: COZINHEIRO - CBO: 5132-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	8	12	R\$ 4,339.14	R\$ 416,557.44
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	10	12	R\$ 4,784.17	R\$ 574,100.40
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\$ 4,596.42	R\$ 55,157.04
9	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: PORTEIRO - CBO: 5174-10, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 4,651.88	R\$ 55,822.56
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - Posto de serviços: ENCARREGADO - CBO: 4101-05, em jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas.	Posto	1	12	R\$ 5,911.73	R\$ 70,940.76
11	PAGAMENTO DE DIÁRIA NACIONAL	Diária	240	-	R\$ 240.87	R\$ 57,808.80
TOTAL						R\$ 2,399,858.40



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Sousa
(Processo Administrativo nº 23000.002007.2025-28)

**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 em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
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.

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:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

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:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta}-\text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$



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

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90001/2025
(Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28)

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 n.º 90001/2025 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 2025.

[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

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90001/2025
(Processo Administrativo n.º 23000.002007.2025-28)

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º 90001/2025 que no dia do mês de de 2025, 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 2025.

[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

ANEXOVII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 90001/2025
(Processo Administrativo nº 23000.002007.2025-28)

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;

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



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

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
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através de documentação formal.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado



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

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 pontos; 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
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



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

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	

(II) PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:

Nº Contrato:



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

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					
MEMÓRIA DE CÁLCULO	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–PontuaçãoTotal: 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					

(III)FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO



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

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	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem atrasos:	10	
	01 ocorrência	8	
	02 ocorrências	6	
	03 ocorrências	4	
	04 ocorrências	2	
	05 ou mais ocorrências	0	
4) Qualidade dos Serviços Prestados	Conforme resultados da pesquisa.	0-30	
5) Falta de materiais previstos em contrato	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

[nome do signatário]
Fiscal

[nome do signatário]
Preposto