

IFPE/CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO

Edital 6/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2025	154849-IFPE/CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO	MARIANA SOUTO MAIOR DE OLIVEIRA	19/02/2026 14:50 (v 0.11)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23734.013507/2024-69

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2026

CONTRATANTE (UASG)

155341 por intermedio da UASG POLO 154849

OBJETO

Registro de Preço para contratação de serviços continuos tecnicos-operacionais com locação de mão de obra exclusiva.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **09/03/2026** às **10h** (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por global

Modo de disputa:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025...

(Processo Administrativo nº23734.013507/2024-69)

Torna-se público que o(a) IFPE/Campus Cabo de Santo Agostinho, por meio do(a) Campus Abreu e Lima, sediado(a) R. Jaguaribe - Timbó, Abreu e Lima - PE, 53510-520, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº

11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **contratação de serviços continuos tecnicos-operacionais com locação de mão de obra exclusiva**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por 22. itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.[A2]*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste 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).

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

3.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. 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.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.5. 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;

3.6.6. 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;

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

3.6.8. 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;

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

3.6.10 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;

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

3.7. 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.10.7 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.5 e 3.10.6 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.10.5 e 3.10.6 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.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*[A1]

5.2. 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.

5.3. 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 9.1.1 e 9.13.2 deste Edital.

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

5.4.1 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;

5.4.2 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;

5.4.3 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;

5.4.4 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.

5.5. 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.

5.5.1. 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;

5.5.2. 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.[A3]

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

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

5.6.3. 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;

5.6.4. 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;

5.6.5. 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;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. 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;

5.6.9. 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;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[A4]

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

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

5.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.[A5] [A6]

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.14 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.

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. *valor unitário mensal e tota) do item;*

6.1.2. *Valor total x numero de parcelas do item*

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

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.5.1. 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[A2] .

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

6.8 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.

6.7. 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.

6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação. [A4]

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

6.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item[A1] .

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

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

7.8. 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 R\$ 20,00 (vinte reais)*. [A2]

7.9. 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.

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

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.[A3]

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.

7.11.3. 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;

7.11.4. 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.

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

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

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

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

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.18.1. 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.[A7]

7.18.2. 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.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 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.

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

7.18.5. 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.

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

7.20. 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:

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

7.20.2. 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;[A8]

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;[A9]

7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

7.21.1. *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;*[A10]

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

7.22. 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.[A11] [A12]

7.23. 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.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência. [A13]

7.23.2. 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.

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

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

7.23.5. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.[A14]

7.23.6. 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.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. 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 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicafe;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

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

8.2.1. 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.

8.3. 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.

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

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

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

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

8.5. 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 nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. 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:

CCT PE000054/2026 (STEALMOAIC (todos os cargos, exceto os específicos abaixo))

- **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PE000054/2026
- **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 20/01/2026
- **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR000050/2026
- **NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.207003/2026-26
- **DATA DO PROTOCOLO:** 20/01/2026

CCT PE000056/2026 (Afogados da Ingazeira)

- **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PE000056/2026
- **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 21/01/2026
- **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR001824/2026
- **NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.207014/2026-14
- **DATA DO PROTOCOLO:** 20/01/2026

CCT PE000087/2026 (Cabo, Jaboatão e Ipojuca)

- **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PE000087/2026
- **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 04/02/2026
- **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR005885/2026
- **NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.214475/2026-35
- **DATA DO PROTOCOLO:** 03/02/2026

CCT PE000050/2026 (Posto de Padeiro)

- **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PE000050/2026
- **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 20/01/2026
- **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR080191/2025
- **NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.206379/2026-13

- **DATA DO PROTOCOLO:** 16/01/2026

CCT PE001228/2025 (Téc. Informática)

- **NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:** PE001228/2025
- **DATA DE REGISTRO NO MTE:** 06/10/2025
- **NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:** MR060010/2025
- **NÚMERO DO PROCESSO:** 47979.247098/2025-30
- **DATA DO PROTOCOLO:** 02/10/2025

8.7. 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.

8.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.8.1. conter vícios insanáveis;
- 8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

- 8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. 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.

8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. 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;

- 8.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8.15. 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.

8.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra[A3] , o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20. 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.

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

8.21.1. 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;

8.21.2. 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;

8.21.3. 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

8.21.4. 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;[A4]

8.22. 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.[A5]

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25 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.

8.26. 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.[A6]

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 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.

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

9.2 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.

9.3. 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.

9.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada ou autenticável em sites oficiais.

9.5 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 *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.*

9.9.1 *O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email compras@abreuelima.ifpe.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.*

9.9.2 *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.[A2]*

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

9.10.1 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.

9.11. 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.

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

9.12. 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.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS HORAS), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2 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.

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

9.13.1 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.

9.13.2 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.

9.14 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, 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 [02] horas [DUAS HORAS], para:[A3]

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

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

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

9.14.4. 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.

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

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

9.17. 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 9.13.1.

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

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 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.

10.3. 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 02 **[dois]** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 02 **[dois]** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.6. 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.

10.6.1. A existência de registro no Cadin [A1] constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. 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. [A2]

10.8 Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra para contratos com quantitativo igual ou superior a 25 (vinte e cinco) colaboradores, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação, nos termos do disposto no art. 6º, caput, inciso XVI, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, a partir da indicação do órgão responsável pela política pública, em percentual igual ou superior a 8% (oito por cento) das vagas.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente registrado.[A2]

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

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

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

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

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

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

13.3.4. 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.

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. 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;

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

14.1.4. 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;

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

14.1.6. fraudar a licitação;

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

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

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

14.2. 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:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.3.3. impedimento de licitar e contratar e

14.3.4. 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de **XX (xxxxx)** dias úteis, a contar da comunicação oficial. [A2]

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, 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.[A3]

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 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.

14.9. 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 14.1.4, 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.

14.10. 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. [A4]

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.[A5]

14.15. 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.

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: compras@abreuelima.ifpe.edu.br. [A1]

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

15.5. 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.[A2]

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.ifpe.edu.br/abreu-e-lima/>.

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

16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Planilha de Formação de Custos

16.11.1.3. Epi's x Função

16.11.1.4. Quantitativos individualizados e locais de execução.

16.11.1.5. IMR

16.11.2. *Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;*

16.11.3. *Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;*

16.11.4. *Anexo IV – ; Termo de Ciência e concordância;*

Maria de Fatima Neves CAbral
Diretora Geral - Campus Abreu e Lima
(AUTORIDADE COMPETENTE)

17. Responsáveis

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

MARIANA SOUTO MAIOR DE OLIVEIRA
Agente de contratação

THIAGO DOS SANTOS GALDINO
Agente de contratação

IFPE/CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO

Termo de Referência 10/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2025	154849-IFPE/CAMPUS CABO DE SANTO AGOSTINHO	CLEILTON PEREIRA DA SILVA	19/02/2026 23:22 (v 0.18)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23734.013507/2024-69

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23734.013507/2024-69)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação *serviços contínuos* de SERVIÇOS TECNICOS OPERACIONAIS PARA O CAMPUS ABREU E LIMA E DEMAIS CAMPI DO IFPE, *a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

Item	Descrição	Valor unitário médio	Qtd postos	Parcelas Total	Valor Total (24 meses)
1	Recepcionista 40h	R\$ 5.173,30	53	1272	R\$ 6.580.437,60
2	Porteiro 12x36h	R\$ 4.989,70	4	96	R\$ 479.011,20
3	Porteiro 44h	R\$ 5.205,78	40	960	R\$ 4.997.548,80
4	Aux. Manutenção Predial	R\$ 5.492,75	47	1128	R\$ 6.195.822,00
5	Supervisor Administrativo	R\$ 6.814,21	21	504	R\$ 3.434.361,84
6	Operador de Máquina Reprográfica	R\$ 4.900,72	4	96	R\$ 470.469,12
7	Técnico em Manutenção de Equip. De Informática	R\$ 6.653,32	8	192	R\$ 1.277.437,44
8	Almoxarife	R\$ 5.085,19	9	216	R\$ 1.098.401,04
9	Copeira	R\$ 5.118,31	20	480	R\$ 2.456.788,80
10	Piscineiro	R\$ 5.187,98	1	24	R\$ 124.511,52
11	Auxiliar de Cozinha	R\$ 5.116,52	27	648	R\$ 3.315.504,96
12	Cozinheiro	R\$ 5.533,23	13	312	R\$ 1.726.367,76
13	Pedreiro	R\$ 6.443,30	13	312	R\$ 2.010.309,60
14	Jardineiro	R\$ 5.271,40	18	432	R\$ 2.277.244,80
15	Padeiro	R\$ 4.659,93	2	48	R\$ 223.676,64
16	Eletricista	R\$ 6.455,98	14	336	R\$ 2.169.209,28

17	Encarregado Campo	R\$ 5.443,96	3	72	R\$ 391.965,12
18	Serralheiro	R\$ 6.560,00	1	24	R\$ 157.440,00
19	Encanador Hidráulico	R\$ 6.441,38	3	72	R\$ 463.779,36
20	Marceneiro	R\$ 6.547,19	1	24	R\$ 157.132,56
21	Pintor	R\$ 6.450,57	4	96	R\$ 619.254,72
22	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 5.081,75	1	24	R\$ 121.962,00
VALOR TOTAL					R\$ 40.748.636,16

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) estão no Anexo I - ETP.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, limitado a **5 anos** contados do(a) **assinatura da ata SRP**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é atividade meio essencial para manutenção da estrutura física e serviços do IFPE, conforme definido em nº 286, de 5 de março de 2024 sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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 (e justificada individualmente por cada Campus Participante) 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[A2]

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 Gestão de resíduos e consumo consciente

- Destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos gerados na execução dos serviços (embalagens, sobras de materiais de limpeza, jardinagem, oficinas etc.), conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.
- Obrigação de separação e coleta seletiva de resíduos recicláveis.
- Entrega de relatórios periódicos de descarte e destinação.

4.1.2. Produtos de limpeza e higiene

- Utilização de produtos biodegradáveis e certificados (ex.: selo ABNT, FSC, ISO 14024).
- Redução de substâncias tóxicas, conforme orientações da ANVISA e normas da ABNT.
- Uso racional de insumos, com plano de consumo sustentável.

4.1.3. Equipamentos e materiais de escritório/reprografia

- Exigir papel reciclado ou certificado FSC (no mínimo 50%) em impressões e cópias.
- Utilização de cartuchos e toners remanufaturados ou de logística reversa, com comprovação documental.
- Adequação aos programas de economia de energia (impressoras com selo Procel A/ENERGY STAR).

4.1.4. Uniformes e EPIs

- Confecção de uniformes e EPIs com matéria-prima sustentável (algodão orgânico, fibras recicladas, tecidos certificados).
- Obrigatoriedade de logística reversa para descarte de EPIs e uniformes inservíveis.
- Priorização de fornecedores que adotem condições de trabalho decente na cadeia produtiva (sem trabalho infantil ou análogo ao escravo).

4.1.5. Alimentação (cozinha, copeira, padeiro, auxiliar de cozinha)

- Redução do desperdício de alimentos, com plano de boas práticas.

4.1.6. Jardinagem e manutenção de áreas verdes

- Adoção de práticas de jardinagem sustentável, com aproveitamento de resíduos orgânicos (compostagem) e uso racional de água.
- Proibição do uso de defensivos agrícolas não permitidos pela ANVISA/IBAMA.
- Priorização de mudas nativas e adaptadas ao bioma local.

4.1.7. Eficiência energética e hídrica

- Adoção de práticas de manutenção predial que privilegiem economia de água e energia (ex.: troca preventiva de torneiras com arejadores, lâmpadas LED).

4.1.8 Responsabilidade social e trabalhista

- Exigência de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e segurança do trabalho (NRs da Portaria nº 3.214/78).
- Garantia de acessibilidade, conforme Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004.
- Proibição de discriminação e promoção da inclusão de pessoas com deficiência (Lei nº 8.213/1991, art. 93).
- Incentivo a contratações que contemplem mulheres, jovens aprendizes e grupos em vulnerabilidade social, quando compatível com o objeto.

Subcontratação[A6]

4..2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação[A8]

- 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 5% (cinco por cento) do valor **anual** da contratação[A9] . [A10]
- 4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]
- 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.[A13]
- 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 regularmente 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[A14] .

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[A15].

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.

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 9 horas às 15 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 Campus local da visita, deverá ser contactado previamente para agendamento de horário. ;

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.

4.25. Base operacional e estrutura administrativa mínima (condição de execução).

4.25.1. Para assegurar a adequada execução e a pronta resposta às demandas operacionais e administrativas decorrentes da prestação dos serviços em unidades descentralizadas, o CONTRATADO deverá disponibilizar base operacional /estrutura administrativa mínima na área de atendimento, admitindo-se filial, escritório, ponto de apoio, sala administrativa), desde que apta ao atendimento das finalidades contratuais.

4.25.2. A base/estrutura mínima deverá assegurar, no mínimo: (a) preposto com poderes para representar a contratada, (b) canal de atendimento operacional e administrativo, (c) capacidade de gestão documental e de pessoal, e (d) logística compatível com o SLA/tempos de resposta fixados no TR/IMR.

4.25.3. A comprovação da disponibilização/instalação da base operacional será exigida apenas do adjudicatário/contratado, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da vigência contratual ou, se mais restritivo, antes do início efetivo da execução (primeira Ordem de Serviço), conforme cronograma de mobilização.

4.25.4. A exigência constitui obrigação contratual de execução, não se caracterizando como requisito de habilitação, devendo ser interpretada e aplicada de modo a preservar a competitividade e a isonomia, vedadas exigências desnecessárias e restritivas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1 – Regra de proposta (40h)

5.1.1 Para fins de elaboração da proposta e formação do preço, os postos/serviços enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 190 /2024, com redação atualizada pela IN SEGES/MGI nº 381/2025, deverão ser considerados com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do art. 2º da IN nº 190/2024.

5.1.2. Para efeitos desta contratação, apenas os postos de trabalho abaixo, estão enquadrados nas 40h:

- **Recepcionista – 40h/sem**
- **Copeira – 40h/sem**
- **Jardineiro – 40h/sem**

5.2 – Exceções (quando não aplica a redução)]

5.2.1. A jornada reduzida referida no item anterior não se aplica, ainda que o posto/serviço conste do Anexo I, quando caracterizada alguma das hipóteses do art. 3º da IN nº 190/2024, especialmente:

- I – necessidade de prestação regular aos sábados ou domingos;
- II – prestação intermitente;
- III – execução em escala de revezamento 12x36 ou 24x72.

5.3 – Forma de definição e formalização pela unidade (campus/reitoria)]

5.3.1 Considerando a diversidade de calendários letivos e horários de funcionamento entre Campi e Reitoria, a Unidade demandante/gestão local deverá formalizar, antes do início da execução e sempre que necessário, a jornada aplicável por posto/equipe abrangido por este subitem, indicando de forma motivada: (i) horário de funcionamento; (ii) necessidade regular de sábados/domingos, se houver; e (iii) escala adotada, para fins de enquadramento (ou não) nas exceções do art. 3º da IN nº 190/2024.

5.4. – Vedação de alteração unilateral pela contratada]

5.4.1.. A Contratada não poderá, por iniciativa própria, alterar jornada/escala de postos abrangidos por este subitem para afastar ou aplicar a redução, devendo observar estritamente a formalização da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. 5 – Ajustes econômico-financeiros: aditivo + rito de repactuação quando cabível]

5.5.1 Caso a aplicação ou afastamento da jornada de 40h (em razão de exceção legal devidamente caracterizada) implique variação de custos na planilha (incluindo, quando aplicável, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, e demais insumos/encargos correlatos ao regime de trabalho), o ajuste será tratado por termo aditivo, com recomposição do equilíbrio econômico-financeiro mediante demonstração analítica em planilha e documentos comprobatórios, podendo o ajuste ser processado no rito de repactuação, quando cabível pela natureza do componente de custo e conforme o regime jurídico aplicável aos contratos contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

5. 6 – Limite: recomposição apenas do que for efetivamente impactado]

5.6.1. A recomposição limitar-se-á aos itens efetivamente impactados pela alteração de jornada/escala formalizada, vedada a inclusão de componentes não relacionados ao fato gerador do ajuste.

5.7 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.7.1. Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.
- 5.7.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: .
- 5.7.3. Cronograma de realização dos serviços;;

CATÁLOGO FUNCIONAL - TERCEIRIZADOS IFPE
1. Recepcionista 40h: NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA CÓDIGO CBO – 4221-05 REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO • ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo • OUTROS: Experiência mínima de 6 meses • HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Atender ao público interno e externo, recepcionando e prestando informações. Controlar o fluxo de visitantes, ligações e correspondências, encaminhando aos setores competentes. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO Atender e direcionar servidores, visitantes e usuários com cordialidade; Controlar o acesso às dependências da unidade; Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados; Receber, conferir e distribuir correspondências e documentos; Agendar reuniões, compromissos e organizar espaços de atendimento; Preencher e atualizar registros de entrada e saída de visitantes; Manter a ordem e a limpeza do posto de trabalho; Auxiliar na organização de eventos, reuniões e treinamentos, quando solicitado. DIARIAMENTE: Atender visitantes e realizar o controle de acesso; Registrar entrada/saída de pessoas e volumes; Atender chamadas telefônicas e prestar informações iniciais; Receber e encaminhar correspondências internas e externas. SEMANALMENTE: Conferir e arquivar documentos de controle de acesso; Informar à coordenação eventuais necessidades estruturais do setor; Revisar a organização do espaço da recepção e manter estoque básico de material de expediente.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e/ou experiência profissional comprovada em função semelhante.

Rotinas, metodologia e procedimentos do recepcionista:

Executar atividades com foco no acolhimento e orientação de usuários, com atenção à comunicação clara, registro de dados e zelo pelas rotinas administrativas do setor. Seguir protocolos de atendimento e segurança institucional.

2. Porteiro 12x36:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO

CÓDIGO CBO – 5174-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos no prédio ou área sob sua responsabilidade. Observar, registrar e comunicar ocorrências, garantindo a segurança do patrimônio e das pessoas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade; Identificar visitantes, prestadores de serviço e encaminhá-los aos setores responsáveis; Registrar ocorrências e comunicar situações atípicas ao setor responsável; Realizar rondas periódicas, quando necessário; Monitorar áreas por meio de câmeras, quando houver; Colaborar com a segurança patrimonial e auxiliar na evacuação em casos de emergência; Conferir volumes e correspondências entregues; Operar portões eletrônicos, interfones e sistemas de vigilância; Zelar pela segurança das instalações; Zelar pela limpeza e organização da guarita ou posto de trabalho.

DIARIAMENTE:

Controlar a entrada/saída de pessoas e veículos; Realizar o registro de movimentações; Atender e orientar o público; Comunicar qualquer anormalidade.

SEMANALMENTE:

Verificar o funcionamento de equipamentos de portaria; Revisar registros e relatórios de ocorrência; Sinalizar necessidade de manutenção na estrutura da guarita ou portões.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência em atividades de portaria, vigilância ou controle de acesso.

Rotinas, metodologia e procedimentos do porteiro:

Seguir rotinas de segurança e controle de acesso, respeitando normas da instituição; manter vigilância contínua sobre áreas de entrada e saída; registrar todas as movimentações relevantes; manter postura cordial, porém firme, no trato com o público. Executar rotinas de controle com atenção, discrição e firmeza; seguir procedimentos definidos pela instituição; manter postura ética, respeitosa e proativa; reportar anormalidades ao setor responsável.

3. Porteiro 44h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO

CÓDIGO CBO – 5174-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos no prédio ou área sob sua responsabilidade. Observar, registrar e comunicar ocorrências, garantindo a segurança do patrimônio e das pessoas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade; Identificar visitantes, prestadores de serviço e encaminhá-los aos setores responsáveis; Registrar ocorrências e comunicar situações atípicas ao setor responsável; Realizar rondas periódicas, quando necessário; Monitorar áreas por meio de câmeras, quando houver; Colaborar com a segurança patrimonial e auxiliar na evacuação em casos de emergência; Conferir volumes e correspondências entregues; Operar portões eletrônicos, interfones e sistemas de vigilância; Zelar pela segurança das instalações; Zelar pela limpeza e organização da guarita ou posto de trabalho.

DIARIAMENTE:

Controlar a entrada/saída de pessoas e veículos; Realizar o registro de movimentações; Atender e orientar o público; Comunicar qualquer anormalidade.

SEMANALMENTE:

Verificar o funcionamento de equipamentos de portaria; Revisar registros e relatórios de ocorrência; Sinalizar necessidade de manutenção na estrutura da guarita ou portões.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência em atividades de portaria, vigilância ou controle de acesso.

Rotinas, metodologia e procedimentos do porteiro:

Seguir rotinas de segurança e controle de acesso, respeitando normas da instituição; manter vigilância contínua sobre áreas de entrada e saída; registrar todas as movimentações relevantes; manter postura cordial, porém firme, no trato com o público. Executar rotinas de controle com atenção, discrição e firmeza; seguir procedimentos definidos pela instituição; manter postura ética, respeitosa e proativa; reportar anormalidades ao setor responsável.

4. Aux. manutenção predial:

- NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL
CÓDIGO CBO – 5143-25
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO
- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
 - OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em manutenção geral
 - HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de natureza simples nas instalações prediais, conforme orientações técnicas recebidas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Realizar pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas e alvenaria; Apoiar serviços de pintura, troca de lâmpadas e limpeza de calhas; Auxiliar na manutenção de telhados, esquadrias, pisos e revestimentos; Apoiar montagens e desmontagens de móveis e divisórias; Transportar materiais e ferramentas de manutenção; Acompanhar prestadores de serviço e supervisionar serviços terceirizados; Cumprir normas de segurança no trabalho e uso de EPIs.

DIARIAMENTE:

Atender solicitações de pequenos reparos; Realizar inspeções visuais nas áreas comuns; Efetuar manutenção corretiva imediata, quando possível.

SEMANALMENTE:

Revisar instalações básicas (tomadas, torneiras, registros); Acompanhar planos de manutenção preventiva; Listar materiais e peças a serem adquiridos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência comprovada em manutenção predial ou funções similares.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar tarefas seguindo roteiros de manutenção e ordens de serviço; registrar as intervenções realizadas e zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade.

5. Supervisor Administrativo 44h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D
DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
CÓDIGO CBO – 4101-05
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência mínima de 12 meses em rotinas administrativas
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Supervisionar equipes, planejar, acompanhar e avaliar rotinas administrativas. Organizar fluxos de trabalho e garantir o cumprimento de prazos e procedimentos institucionais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Acompanhar as rotinas das equipes operacionais e administrativas; Emitir relatórios de produtividade e frequência; Controlar documentação administrativa e registros de pessoal; Acompanhar demandas dos setores e distribuir tarefas; Sugerir melhorias em processos e fluxos internos; Promover reuniões de alinhamento com a equipe; Intermediar a comunicação entre superiores e subordinados; Auxiliar no planejamento e execução de eventos, inspeções e auditorias.

DIARIAMENTE:

Monitorar desempenho das equipes; Verificar cumprimento das rotinas operacionais; Atender demandas internas de chefias e gestores.

SEMANALMENTE:

Elaborar relatórios de desempenho; Avaliar indicadores de qualidade dos serviços; Analisar absenteísmo e produtividade.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e comprovada experiência em liderança e gestão administrativa.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir manuais de organização administrativa e fluxos operacionais; promover integração de equipes; manter registros atualizados e agir preventivamente para resolução de problemas.

6. Operador de Máquina Reprográfica:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA
CÓDIGO CBO – 4151-30
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses na função
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Operar máquinas copiadoras, duplicadoras e similares, realizando a reprodução de documentos de acordo com solicitações institucionais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Operar equipamentos de reprografia (copiadoras, impressoras, scanners); Receber e organizar pedidos de reprodução; Controlar o uso de papel e insumos; Realizar limpeza e manutenção básica dos equipamentos; Organizar e arquivar documentos conforme orientação.

DIARIAMENTE:

Reproduzir documentos conforme requisições; Atender servidores e usuários na solicitação de cópias e digitalizações.

SEMANALMENTE:

Verificar funcionamento dos equipamentos e suprimentos; Atualizar controle de uso de papel e toner.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência comprovada com máquinas reprográficas.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir protocolos de atendimento, organização documental e uso responsável de recursos reprográficos.

7. **Téc. em Manutenção Equi. Informática:**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

CÓDIGO CBO – 2132-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Curso técnico completo na área de informática
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, redes e periféricos, garantindo o funcionamento dos sistemas de TI.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Identificar falhas e realizar reparos em equipamentos de informática; Instalar sistemas operacionais, softwares e periféricos; Fazer configurações básicas de rede; Realizar testes e garantir funcionamento adequado dos equipamentos; Elaborar relatórios técnicos das manutenções realizadas.

DIARIAMENTE:

Atender chamados de suporte técnico; Reparar computadores, impressoras e periféricos.

SEMANALMENTE:

Fazer revisão de equipamentos críticos; Acompanhar o desempenho da rede e recursos de TI.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e curso técnico em informática.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar serviços conforme protocolos da área de TI e cronogramas de manutenção, priorizando a prevenção de falhas e a rápida resolução de problemas.

8. **Almoxarife:**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFE

CÓDIGO CBO – 4141-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição de materiais e bens patrimoniais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Controlar entrada e saída de materiais; Atualizar sistemas de estoque; Coordenar inventários; Emitir relatórios e relatórios de consumo; Avaliar níveis de estoque e realizar requisições de compras.

DIARIAMENTE:

Registrar movimentações no sistema e controlar saídas de materiais.

SEMANALMENTE:

Realizar conferência de saldos físicos e atualizar planilhas.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e experiência na função.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas de gestão de estoques, com controle rigoroso de movimentações e integridade dos materiais.

9. Copeira 40h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Copeira

CÓDIGO CBO: 5134-25

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar e servir cafés, lanches e pequenas refeições, zelando pela limpeza e organização da copa, utensílios e equipamentos, conforme normas de higiene e segurança alimentar.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar cafés, chás e lanches; Servir bebidas e alimentos; Higienizar e organizar utensílios e equipamentos; Repor materiais de consumo; Auxiliar na preparação de pequenas refeições.

DIARIAMENTE:

Servir cafés e lanches; Manter a copa limpa e organizada; Higienizar utensílios.

SEMANALMENTE:

Realizar inventário de materiais da copa; Solicitar reposição de insumos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência como copeira.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas de higiene e manipulação de alimentos, utilizando EPIs e mantendo o ambiente limpo, seguro e organizado.

10. Piscineiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PISCINEIRO

CÓDIGO CBO – 5143-15

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Manter limpas, tratadas e em condições adequadas de uso as piscinas da instituição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Medir pH, cloro e alcalinidade da água; Aplicar produtos químicos para tratamento; Limpar bordas, fundo e paredes da piscina; Verificar filtros, bombas e equipamentos de circulação.

DIARIAMENTE:

Limpar e aspirar a piscina; Aplicar cloro e controlar parâmetros da água.

SEMANALMENTE:

Inspecionar e limpar filtros; Ajustar produtos conforme orientação técnica.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência na área.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir recomendações técnicas e normas sanitárias de tratamento de água para piscinas.

11. Auxiliar de Cozinha:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE COZINHA4.

CÓDIGO CBO – 5135-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em cozinha ou copa
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar na preparação de alimentos e na manutenção da limpeza e organização da cozinha, utensílios e refeitório.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Auxiliar no preparo de refeições conforme orientação da nutricionista ou cozinheiro; Higienizar utensílios e equipamentos; Organizar os alimentos e materiais utilizados; Realizar a limpeza do ambiente de trabalho; Ajudar na distribuição das refeições; Controlar resíduos e sobras de alimentos.

DIARIAMENTE:

Preparar ingredientes, lavar e cortar alimentos; Manter a cozinha limpa e organizada; Recolher bandejas e higienizar utensílios após refeições.

SEMANALMENTE:

Fazer a limpeza profunda de geladeiras, despensas e armários; Revisar datas de validade dos produtos estocados.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e/ou experiência comprovada em cozinha institucional.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir manual de boas práticas de manipulação de alimentos; cumprir normas da vigilância sanitária e atuar com responsabilidade, higiene e atenção à qualidade das refeições.

12. Cozinheiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar na preparação de alimentos e na manutenção da limpeza e organização da cozinha, utensílios e refeitório.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Auxiliar no preparo de refeições conforme orientação da nutricionista ou cozinheiro; Higienizar utensílios e equipamentos; Organizar os alimentos e materiais utilizados; Realizar a limpeza do ambiente de trabalho; Ajudar na distribuição das refeições; Controlar resíduos e sobras de alimentos.

DIARIAMENTE:

Preparar ingredientes, lavar e cortar alimentos; Manter a cozinha limpa e organizada; Recolher bandejas e higienizar utensílios após refeições.

SEMANALMENTE:

Fazer a limpeza profunda de geladeiras, despensas e armários; Revisar datas de validade dos produtos estocados.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e/ou experiência comprovada em cozinha institucional.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir manual de boas práticas de manipulação de alimentos; cumprir normas da vigilância sanitária e atuar com responsabilidade, higiene e atenção à qualidade das refeições.

13. Pedreiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO
CÓDIGO CBO – 7152-10
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 12 meses na área
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de alvenaria, assentamento, revestimento e outras tarefas ligadas à construção e manutenção predial.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Assentar tijolos, blocos e outros materiais; Aplicar revestimentos em paredes e pisos; Preparar argamassa e concreto; Fazer reparos em paredes, pisos, calçadas e muros; Realizar demolições controladas e limpeza de entulho; Ler e interpretar desenhos e plantas simples de construção.

DIARIAMENTE:

Executar reparos estruturais e de acabamento; Preparar e organizar ferramentas e materiais; Zelar pela limpeza da área de trabalho.

SEMANALMENTE:

Inspecionar e avaliar a necessidade de reparos prediais; Controlar o consumo de materiais de construção.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como pedreiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar atividades com base em ordens de serviço, projetos e normas técnicas de construção, obedecendo aos padrões de segurança e qualidade.

14. Jardineiro 40h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B
DENOMINAÇÃO DO CARGO: JARDINEIRO
CÓDIGO CBO – 6220-10
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em jardinagem
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Realizar serviços de jardinagem, plantio, poda, irrigação e manutenção de áreas verdes da instituição.
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
Plantar, adubar e podar árvores, arbustos, flores e gramas; Efetuar irrigação manual ou automatizada; Remover plantas daninhas e aplicar defensivos; Zelar pela limpeza e conservação de jardins; Operar roçadeiras, sopradores e ferramentas manuais de jardinagem; Recolher e descartar resíduos orgânicos da poda e corte.
DIARIAMENTE:
Executar rotinas de poda, corte de grama e irrigação; Manter limpas as áreas verdes e seus arredores.
SEMANALMENTE:
Aplicar adubos e insumos; Verificar o funcionamento de sistemas de irrigação e aparadores.
REQUISITOS:
Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada com jardinagem ou viveiros.
Rotinas, metodologia e procedimentos:
Seguir cronogramas de poda e manutenção de áreas verdes, respeitando normas ambientais e utilizando EPIs.

15. Padeiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PADEIRO
CÓDIGO CBO – 8483-05
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO
• ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
• OUTROS: Experiência mínima de 12 meses como padeiro
• HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Preparar pães, massas, bolos e similares, controlando ingredientes e acompanhando processos de fermentação e cocção.
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
Preparar massas conforme receitas ou orientações técnicas; Controlar fermentação e cozimento em fornos; Higienizar utensílios, equipamentos e área de trabalho; Estocar insumos e controlar validade dos produtos; Embalar, armazenar ou distribuir os produtos prontos.
DIARIAMENTE:
Preparar e assar pães, bolos e massas; Controlar qualidade e aparência dos produtos; Manter a organização e higiene da área de produção.
SEMANALMENTE:
Realizar manutenção preventiva dos fornos e equipamentos; Elaborar lista de compras e acompanhar o consumo de insumos.
REQUISITOS:
Ensino Fundamental completo e experiência comprovada como padeiro.
Rotinas, metodologia e procedimentos:
Seguir normas sanitárias e procedimentos de controle de qualidade; aplicar boas práticas de manipulação de alimentos e cuidar da apresentação dos produtos.

16. Eletricista:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA
CÓDIGO CBO – 7156-15

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Curso de qualificação profissional na área elétrica com, no mínimo, 200h;
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro profissional e NR-10 atualizada

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos e equipamentos, seguindo normas técnicas e de segurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Instalar, inspecionar e reparar circuitos elétricos e quadros de energia; Realizar manutenção em tomadas, luminárias, disjuntores e interruptores; Verificar e consertar fiações e conexões elétricas; Interpretar esquemas e diagramas elétricos; Controlar o uso de materiais e equipamentos; Cumprir e zelar pelas normas técnicas de segurança, inclusive a NR-10.

DIARIAMENTE:

Atender ordens de serviço de reparo elétrico; Inspecionar e substituir componentes defeituosos.

SEMANALMENTE:

Executar manutenção preventiva em instalações; Atualizar relatórios de serviços executados e inspeções.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo, curso de qualificação com 200h, experiência de 6 meses e NR-10 atualizada.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas técnicas e procedimentos internos de manutenção elétrica, realizando registros das intervenções e utilizando EPIs obrigatórios.

17. Encarregado de Campo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCARREGADO DE CAMPO

CÓDIGO CBO – 4101-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses em liderança operacional
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços de campo das equipes terceirizadas, zelando pelo cumprimento das rotinas e normas da instituição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Supervisionar diretamente as atividades operacionais das equipes; Elaborar relatórios de controle de frequência e produtividade; Distribuir tarefas e apoiar tecnicamente as execuções; Acompanhar a qualidade dos serviços prestados; Servir de elo entre contratante e equipe terceirizada.

DIARIAMENTE:

Checar presença e desempenho da equipe; Acompanhar a execução das tarefas planejadas.

SEMANALMENTE:

Realizar reuniões de orientação com as equipes; Consolidar relatórios de atividades e propor ajustes nas rotinas.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e experiência anterior com liderança de campo.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Cumprir os planos de trabalho e escopo contratual, observando prazos, metas e condutas da equipe; manter diálogo contínuo com a gestão institucional.

18. Serralheiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C DENOMINAÇÃO DO CARGO: SERRALHEIRO CÓDIGO CBO – 7244-10 REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO • ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto • OUTROS: Experiência mínima de 6 meses • HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Fabricar, montar e reparar estruturas metálicas, grades, portões e esquadrias, operando equipamentos manuais ou motomecanizados. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Cortar, soldar e montar estruturas metálicas; Recuperar peças danificadas; Instalar portões, grades, corrimãos e esquadrias; Interpretar desenhos técnicos; Operar máquinas de corte e solda. DIARIAMENTE: Executar serviços de montagem ou reparo metálico; Inspeccionar estruturas e equipamentos de ferro ou aço. SEMANALMENTE: Realizar manutenção preventiva de estruturas metálicas; Controlar estoque de materiais específicos. REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como serralheiro. Rotinas, metodologia e procedimentos: Seguir normas técnicas, medidas de segurança e uso correto de EPIs em atividades de corte e soldagem.
--

19. Encanador Hidráulico:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDRÁULICO CÓDIGO CBO – 7245-10 REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO • ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto • OUTROS: Experiência mínima de 6 meses • HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Instalar e manter redes hidráulicas, sanitárias e de esgoto, reparando tubulações e conexões de acordo com normas técnicas. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO Instalar torneiras, registros, caixas d'água e encanamentos; Detectar e reparar vazamentos e entupimentos; Fazer testes de estanqueidade; Interpretar esquemas hidráulicos. DIARIAMENTE: Executar reparos em redes hidráulicas; Verificar funcionamento de instalações sanitárias. SEMANALMENTE: Realizar manutenção preventiva em caixas, válvulas e tubulações; Listar materiais necessários à manutenção. REQUISITOS: Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada em hidráulica predial. Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas técnicas e de segurança para redes hidráulicas e sanitárias.

20. Marceneiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: MARCENEIRO
CÓDIGO CBO – 7731-10
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Projetar, fabricar, montar e reparar móveis e objetos de madeira conforme especificações técnicas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Cortar, montar e dar acabamento em móveis de madeira; Revestir superfícies e aplicar vernizes ou tintas; Reparar portas, janelas e mobiliário institucional; Operar equipamentos de marcenaria com segurança.

DIARIAMENTE:

Executar reparos em mobiliário e portas; Realizar ajustes e acabamentos.

SEMANALMENTE:

Realizar manutenção em equipamentos e mobiliários escolares; Organizar oficina e ferramentas.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como marceneiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir projetos simples e ordens de serviço, respeitando normas de segurança e acabamento.

21. Pintor:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PINTOR
CÓDIGO CBO – 7166-10
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar e aplicar tintas em paredes, estruturas e mobiliários, realizando acabamentos e retoques conforme padrões visuais e técnicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar superfícies para pintura; Aplicar massa corrida, selador e tintas; Efetuar pinturas externas e internas; Misturar tintas conforme especificações; Utilizar rolos, pincéis e pistolas.

DIARIAMENTE:

Executar pinturas corretivas ou preventivas conforme demanda.

SEMANALMENTE:

Fazer manutenção de fachadas e salas; Inspecionar serviços realizados.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência como pintor.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir padrões técnicos de acabamento, utilizando EPIs e assegurando qualidade estética e durabilidade das pinturas.

22. Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

CÓDIGO CBO: 3224-15

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo
- **OUTROS:** Curso específico de Auxiliar em Saúde Bucal reconhecido pelo MEC
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) como ASB

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar o cirurgião-dentista nas atividades clínicas, preparando o paciente, o instrumental e o ambiente de trabalho, além de orientar sobre higiene bucal e realizar tarefas de apoio administrativo na unidade odontológica.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar o consultório odontológico para atendimento; Auxiliar o dentista durante os procedimentos clínicos; Esterilizar e organizar instrumentais; Orientar pacientes sobre higiene bucal; Apoiar em campanhas educativas em saúde bucal; Controlar estoque de materiais odontológicos.

DIARIAMENTE:

Preparar o ambiente e os instrumentos para consultas; Auxiliar o dentista nos atendimentos; Realizar a limpeza e esterilização dos materiais.

SEMANALMENTE:

Participar de ações educativas; Conferir e solicitar materiais de consumo odontológico.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir protocolos técnicos de biossegurança e normas do Conselho Federal de Odontologia, garantindo a qualidade do atendimento e a segurança de pacientes e profissionais.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços conforme Anexo I ao TR - Locais de serviços e quantitativos individualizados;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: poderá ser definido qualquer horário dentre o horário de funcionamento do ordão das 6:00 às 22:00h.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas *conforme item 5.3:*

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. *Conforme planilha EPIs e Fardamentos (Apendice ao ETP).*

5.4.2 – Controle de jornada / registro de ponto]

A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, para uso exclusivo na execução deste contrato, equipamento eletrônico de registro de ponto com identificação biométrica, em quantidade suficiente para atender a todos os postos de trabalho e turnos, em cada campus/unidade atendida, de modo a permitir o controle da jornada dos empregados alocados na execução dos serviços.

- a) O equipamento deverá permanecer instalado em local definido em conjunto com a fiscalização/gestão do contrato, assegurando acessibilidade aos empregados e integridade do controle de jornada.
- b) A CONTRATADA deverá manter o equipamento em pleno funcionamento, realizando instalação, configuração, manutenção corretiva/preventiva, substituição em caso de defeito e disponibilização dos insumos necessários, sem ônus para a Administração.
- c) Os registros de ponto deverão ser disponibilizados à fiscalização, sempre que solicitado, em formato que permita verificação (relatórios por empregado, por posto e por período), sem prejuízo de eventuais obrigações legais trabalhistas e de proteção de dados pessoais.
- d) A indisponibilidade do equipamento não exime a CONTRATADA do controle e da comprovação da jornada, devendo adotar controle alternativo imediato (ex.: registro manual assinado e validado pela fiscalização), até o restabelecimento do sistema, sem prejuízo de glosas/penalidades se houver prejuízo à fiscalização ou à execução contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Atuação diligente por parte da empresa, com orientações efetivas e diárias para a execução serviços.

5.5.2. Capacidade operacional para substituição imediata dos trabalhadores, quando houver alguma falta ao serviço por quaisquer motivos.

5.5.3. Capacidade de atendimento aos 16 Campi do IFPE, espalhados pelas 3 regiões do Estado de Pernambuco.

Uniformes[A10]

5.6. 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:

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

5.6.1.1. Conforme planilha (Apendice I ao ETP).

5.6.1.2. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.6.2.1. Conforme planilha (Apendice I ao ETP).

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

5.6.4. . 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.

5.7 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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18. 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.[A4]

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

6.25. 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.

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

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

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

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

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

6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, 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.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

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

6.34.1.2. 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):

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.4. 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:

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

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

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

6.34.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.37. A cada período de 12 meses[A8] 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.

6.38. 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.

6.39. 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.

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

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

6.42. 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.

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

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

6.45. 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.

6.46. 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.

- 6.47. 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.
- 6.48. 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.
- 6.49. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.50. 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.
- 6.51. 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.
- 6.52. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.53. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.54. 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.
- 6.55. 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.
- 6.56. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.56.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
 - 6.56.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]
- 6.57. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.57.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e
 - 6.57.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.
- 6.58. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.59. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.59.1. 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.

6.59.2. 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.

6.59.3. 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.

6.59.4. 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.

6.59.5. 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.

6.59.6. 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.

6.59.7. 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.

6.59.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.59.8.2. 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.

6.60. *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 Apendice.*

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. *Conforme índices do IMR.*

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (*cinco*) 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 dentro da competência mensal em que foram prestados os serviços.

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

7.11.1. 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;

7.11.2. *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.*

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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-E* de correção monetária.[A8]

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

7.37. 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

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

Parágrafo único: Convenções Coletivas e parâmetro subsidiário por ausência de CCT específica. A Planilha de Custos e Formação de Preços (PCFP) que integra o presente Termo de Referência foi elaborada com base nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes aplicáveis à execução do objeto, observada a base territorial de cada localidade/campus participante e a categoria profissional correspondente, de modo a assegurar a exequibilidade das propostas e a aderência aos pisos, benefícios e demais obrigações trabalhistas. Para tanto, foram utilizadas:

(i) a CCT PE000054/2026, abrangendo os Campi **Abreu e Lima, Paulista, Igarassu, Olinda, Recife/Reitoria, Vitória de Santo Antão, Barreiros, Palmares, Caruaru, Garanhuns, Belo Jardim e Pesqueira;**

(ii) a CCT PE000056/2026, abrangendo o Campus **Afogados da Ingazeira;** e

(iii) a CCT PE000050/2026, específica para o posto de **Padeiro**, quando aplicável.

(iv) a CCT PE001228/2025 Planilha de Custos específica para o posto de Técnico de Manutenção em Equip. de Informática foi considerado um percentual diferente para o adicional de férias, pois a Cláusula Décima Terceira da Convenção Coletiva informa que os empregados terão direito ao adicional de férias no percentual de 40%, em substituição ao 1/3 previsto na constituição. Por este motivo, foi considerado o percentual de 3,63% em vez de 3,025%.

(iv) CCT PE000087/2026, abrangendo os Campi **Cabo Jaboatão, Ipojuca**

(vi) para fins de composição e eventual repactuação do benefício de vale-transporte, adotou-se o valor vigente do Bilhete Único aplicável à Região Metropolitana do Recife, conforme Resolução CSTM nº 01/2026, juntada aos autos.

7.39. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A17] :

7.39.1. 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;

7.39.2. 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[A18] 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. 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.

7.45.2. 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.

7.45.3. 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 reajustamento INPC, com base na seguinte fórmula[A19]:

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

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 **[indicar o prazo]**, 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, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A20] 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[A21] .

Cessão de Crédito[A27]

7.65. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A28]

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.[A29]

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.[A30]

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta[A31] -Depósito Vinculada

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.72. 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.

7.73. 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.

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

7.75. 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.

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

7.77. 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.

7.78. 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 10% (um decimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.[A1] [A2]*

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;[A3]*

8.2.4.1.1. *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 2% (doisx por cento) a[A4] 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez 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 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação ,(ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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 15 (quinze) 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[A1]

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 GLOBAL/LOTE.

Regime de Execução[A2]

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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será[A7] :

9.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao ETP.

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;[A9]

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

9.8. 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>;

9.9. 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;[A10]

9.10. 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.

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

9.12. 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;

9.13. 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.

9.14. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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.

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

9.19 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;

9.20. 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;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.22. 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.

9.23. 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.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

9.24. 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;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas[A15] :

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

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

9.26.2. *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 indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A17] ;*

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. *O atendimento[A18] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

9.31. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III 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[A19] :*

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

9.31.2. *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.*

9.32. 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[A20]

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

9.33.1. *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

9.34. 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[A23] .

9.34.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A24]

9.34.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*[A25]

9.34.1.2. *contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*

9.34.2. [A26] *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.*[A27]

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

9.34.4. O fornecedor disponibilizará [A28] 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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.

Qualificação Técnico-Profissional[A30]

9.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A32]

Disposições gerais sobre habilitação

9.39. 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.

9.40. 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.

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

9.42. 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.

9.43. 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,[A2] é de R\$ 40.748.636,16 quarenta milhões, setecentos e quarenta e oito mil, seiscentos e trinta e seis reais e dezesses centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima***

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

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

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

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2] .*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas].[A1]

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

NAO SE APLICA

NAO SE APLICA

NAO SE APLICA

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*

15. Responsáveis

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

MARIANA SOUTO MAIOR DE OLIVEIRA

Agente de contratação

THIAGO DOS SANTOS GALDINO

Agente de contratação

MARIA ROZIMAR FARIAS DA FONSECA ARAUJO

Agente de contratação

Ministério da Educação					
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica					
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco					
ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO					
CONTRATO Nº:					
CONTRATADA:					
UNIDADE DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS:					
PERÍODO (MÊS DE APURAÇÃO):					
DATA:					
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO:					
INDICADORES					
I1 – Assiduidade e Pontualidade					
Objetivo: Verificar o cumprimento da carga horária, continuidade do serviço prestado através do controle de ponto eletrônico e folha de frequência validada pelo fiscal					
NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO				
4 - Excelente	> 95% de cumprimento da carga horária contratada				
3 - Bom	> 85% da carga horária contratada				
2 - Regular	> 75 da carga horária contratada				
1 - Péssimo	< 75% da carga horária contratada				
I2 – Cumprimento das atividades atribuídas					
Objetivo: Verificar se as demandas estão sendo atendidas, cumprimento do objeto do contrato.					
NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO				
4 - Excelente	< de 1 não-conformidade / ocorrência registrada pelo fiscal de contrato				
3 - Bom	< de 2 não-conformidades / ocorrências registradas pelo fiscal de contrato				
2 - Regular	> de 3 não-conformidades / ocorrências registradas pelo fiscal de contrato				
1 - Péssimo	> de 4 não-conformidades / ocorrências registradas pelo fiscal de contrato				
I3 – Apresentação dos profissionais					

Objetivo: Avaliar a disponibilidade da equipe, uso adequado e completo dos uniformes e EPIs, conduta mínima compatível com o ambiente de trabalho.					
NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO				
4 - Excelente	Toda a equipe presente, utilizando uniformes completos e EPIs adequados ao serviço. Uniformes em bom estado, mesmo com sinais normais de uso. Uso correto dos EPIs. Postura respeitosa e adequada.				
3 - Bom	Equipe presente, com uso de uniformes e EPIs com pequenas falhas (ex.: Uniforme desgastados, EPIs incompletos). Sem prejuízo à segurança ou à imagem da equipe.				
2 - Regular	Uso incompleto ou inadequado de uniformes e EPIs. Condutas inadequadas isoladas.				
1 - Péssimo	Falta de uniformes e EPIs essenciais. Descumprimento de normas básicas de segurança. Equipe descaracterizada.				
14 – Cumprimento das obrigações trabalhistas					
Objetivo: Avaliar o cumprimento tempestivo das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais previstas contratualmente.					
NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO				
4 - Excelente	Comprovação tempestiva de todos os pagamentos (salários, vales, encargos). Sem atrasos, glosas ou reclamações.				
3 - Bom	Pequenos atrasos justificados e resolvidos.				
2 - Regular	Atrasos ou omissões frequentes, ainda que corrigidos após notificação. Requer atuação da fiscalização.				
1 - Péssimo	Descumprimento reiterado ou grave. Atrasos injustificados.				
15 – Avaliar o zelo com as instalações, equipamentos, ferramentas e meio ambiente					
Objetivo: Avaliar a conduta dos funcionários com os equipamentos públicos, aplicando condutas que evitem desperdícios de recursos materiais e conservem o meio ambiente.					
NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO				
4 - Excelente	Cumprir rigorosamente todas as normas de uso e conservação de equipamentos públicos; demonstra zelo constante com os bens e instalações; adota práticas sustentáveis (reuso de materiais, economia de água e energia) e influencia positivamente outros colaboradores..				
3 - Bom	Zela pelos equipamentos e recursos, apresentando comportamento responsável e colaborativo, com raras ocorrências de uso inadequado ou desperdício. Demonstra compreensão das práticas de sustentabilidade.				
2 - Regular	Cumprir parcialmente as condutas esperadas; ocasionalmente causa desperdício ou usa equipamentos de forma descuidada; necessita de orientação ou reforço quanto às boas práticas ambientais.				
1 - Péssimo	Apresenta conduta negligente ou inadequada com bens públicos; causa desperdício recorrente de materiais ou energia; ignora orientações sobre sustentabilidade; provoca danos materiais.				
16 – Atendimento à fiscalização					
Objetivo: Verificar o grau de cooperação da empresa com a fiscalização do contrato, quanto à apresentação de documentos, cumprimento de recomendações e postura institucional.					

NOTA	CRITÉRIO OBJETIVO			
4 - Excelente	Atendimento rápido e completo às solicitações. Correções implementadas prontamente. Postura colaborativa e proativa.			
3 - Bom	Respostas adequadas, ainda que com necessidade de reiteração. Recomendações atendidas sem resistência.			
2 - Regular	Resistência ou atrasos para atender solicitações. Documentação incompleta ou correções parciais.			
1 - Péssimo	Ausência de resposta, descumprimento de ordens. Postura negligente ou obstrutiva. Reincidência de não conformidades.			
IMR				
INDICADOR		PESO	NOTA	RESULTADO
			[1 a 4]	(Peso x Nota)
I1 – Assiduidade e Pontualidade		30		
I2 – Cumprimento das atividades atribuídas		15		
I3 – Apresentação dos profissionais		15		
I4 – Cumprimento das obrigações trabalhistas		15		
I5 – Avaliar o zelo com as instalações, equipamentos, ferramentas e meio ambiente		10		
I6 – Atendimento à fiscalização		15		
Fórmula de Cálculo do IMR				
$IMR = \sum (Nota \text{ do Indicador} \times \text{Peso}) / 4$				
FAIXAS DE DESEMPENHO				
Percentual		Faixas de ajuste no pagamento		
90 a 100		Pagamento integral.		
80 a 89,9		Aplicação de desconto de 5% sobre o valor mensal.		
70 a 79,9		Aplicação de desconto de 10% sobre o valor mensal.		
60 a 69,9		Aplicação de desconto de 20% sobre o valor mensal.		
Abaixo de 60		Aplicação de desconto de 30% sobre o valor mensal.		

IF DE PERNAMBUCO ABREU E LIMA

Estudo Técnico Preliminar 8/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23734.013507/2024-69

2. Descrição da necessidade

Contratação de empresa para prestar serviços contínuos, nas diversas áreas de apoio técnico operacional e manutenção, conforme categorias abaixo relacionadas:

POSTOS :

Item	Descrição
1	Recepcionista
2	Porteiro 12x36h
3	Porteiro 44h
4	Aux. Manutenção Predial
5	Supervisor Administrativo
6	Operador de Máquina Reprográfica
7	Técnico em Manutenção de Equip. De Informática
8	Almoxarife
9	Copeira
10	Piscineiro
11	Auxiliar de Cozinha
12	Cozinheiro
13	Pedreiro
14	Jardineiro
15	Padeiro
16	Eletricista
17	Encarregado Campo
18	Serralheiro
19	Encanador Hidráulico
20	Marceneiro
21	Pintor
22	Auxiliar de Saúde Bucal

Foram revisadas as descrições e rotinas constantes do Termo de Referência da contratação anterior, considerando-se também as especificidades da demanda atual, com vistas ao aprimoramento da execução dos serviços. No presente Estudo Técnico Preliminar, busca-se definir, de forma mais detalhada, a execução da prestação de cada serviço, em conformidade com o item 2.1 deste ETP, destinado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) – Campus Abreu e Lima.

Justifica-se e motiva-se a contratação de Serviços Continuados de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender as necessidades do IFPE – Campus Abreu e Lima e demais campi do IFPE. A terceirização, atualmente, representa um instrumento moderno e eficiente de gestão pública, permitindo que atividades acessórias e de apoio sejam executadas por empresas especializadas, de modo a garantir maior eficiência administrativa e a concentração dos esforços da Administração em suas atividades finalísticas.

Nos termos da **Lei nº 14.133/2021** (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 11) e a possibilidade de utilização do poder de compra do Estado para promover eficiência e economicidade legitimam a contratação de serviços por execução indireta, mediante empresas especializadas, assegurando a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

A matéria encontra-se regulamentada pelo **Decreto nº 11.129, de 12 de julho de 2022**, que dispõe sobre a execução indireta de serviços no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como pela **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 09, de 18 de novembro de 2022**, que estabelece diretrizes e procedimentos para a contratação de serviços. Essas normas elencam as atividades que, preferencialmente, devem ser objeto de execução indireta, como serviços de limpeza, conservação, recepção, apoio administrativo, copeiragem, vigilância, manutenção predial, entre outros.

Assim, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de apoio operacional e administrativo — incluindo serviços de portaria, recepção, apoio administrativo e de supervisão — é medida de fundamental importância para a conservação do patrimônio público, a manutenção das atividades essenciais e o atendimento adequado aos usuários do IFPE – Campus Abreu e Lima e demais campi.

A adoção da execução indireta também se mostra compatível com o planejamento da Administração, conferindo racionalidade, eficiência, redução de custos e melhor qualidade na prestação dos serviços, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	Maria Rozimar Farias da Fonseca Araújo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

A contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, visando atender às necessidades de apoio às atividades rotineiras do IFPE – Campus Abreu e Lima e demais campi, assegurando a continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados pela Instituição.

Os serviços deverão ser executados com observância às especificidades técnicas de cada posto de trabalho, utilizando-se equipamentos adequados e respeitando-se as normas de saúde, segurança, preservação ambiental, reuso e descarte apropriado de materiais.

Por se tratarem de serviços de natureza continuada, indispensáveis ao desempenho das atribuições da Instituição, sua interrupção poderia comprometer o funcionamento de atividades essenciais, acarretando prejuízos ao patrimônio público e ao regular desenvolvimento das rotinas acadêmicas e administrativas.

Para mitigar tais riscos, a contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente capacitados e promover treinamentos anuais de atualização, abrangendo aspectos técnicos das funções, boas práticas ambientais e de segurança no trabalho.

4.2 Vigência contratual

Nos termos do art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a vigência inicial do contrato será de 24(vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por períodos de 12 meses e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

Excepcionalmente, quando comprovado que a prorrogação representa benefício à Administração, o contrato poderá alcançar o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, na forma do referido dispositivo legal.

A prorrogação observará, em qualquer hipótese, os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, bem como as condições estabelecidas contratualmente, devendo ser formalizada mediante termo aditivo devidamente motivado.

4.2.1 Sistema de Registro de Preços e prorrogação da ARP – A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo como instrumento de formalização a Ata de Registro de Preços (ARP), com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais períodos, a critério da Administração. Em consonância com os Pareceres AGU nº 00015/2024/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e CGU nº 00075/2024/DECOR, fica **expressamente prevista a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado na ARP** quando de sua prorrogação, desde que: (i) haja justificativa da necessidade e vantajosidade, (ii) os fornecedores registrados concordem e (iii) exista dotação orçamentária. A eventual recomposição do saldo será formalizada por termo aditivo.

4.3 Postos de Trabalho

As especificações dos serviços correspondem às práticas usuais de mercado e estão de acordo com a **Classificação Brasileira de Ocupações – CBO**:

- 1. **Recepcionista** – CBO 4221-05
Atividades desenvolvidas conforme relatório ocupacional, abrangendo atendimento ao público e apoio administrativo.

2. **Porteiro 12x36h** – CBO 5174-20
Execução de controle de acesso e vigilância patrimonial.
3. **Porteiro 44h** – CBO 5174-20
Execução de controle de acesso e vigilância patrimonial.
4. **Auxiliar de Manutenção Predial** – CBO 5143-25
Execução de serviços de manutenção predial corretiva e preventiva.
5. **Supervisor Administrativo** – CBO 4101-05
Supervisão de rotinas administrativas, gestão de equipe e apoio a processos administrativos.
6. **Operador de Máquina Reprográfica** – CBO 4151-30
Operação de equipamentos reprográficos e correlatos.
7. **Técnico em Manutenção de Equipamentos de Informática** – CBO 2132-20
Manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática.
8. **Almoxarife** – CBO 4141-10
Controle de estoque, recebimento, guarda e distribuição de materiais.
9. **Copeira** – CBO 5136-05
Preparo e serviço de cafés, lanches e higienização da copa.
10. **Piscineiro** – CBO 5143-25
Limpeza, tratamento e conservação de piscinas.
11. **Auxiliar de Cozinha** – CBO 5135-05
Apoio na preparação de alimentos e organização da cozinha.
12. **Cozinheiro** – CBO 5135-10
Preparo e cocção de alimentos conforme cardápios estabelecidos.
13. **Pedreiro** – CBO 7152-10
Execução de alvenarias, concretagens e reparos em obras civis.
14. **Jardineiro** – CBO 6220-10
Plantio, poda, conservação de jardins e áreas verdes.
15. **Padeiro** – CBO 8483-05
Produção de pães e massas correlatas.
16. **Eletricista** – CBO 7156-15
Instalação e manutenção de redes elétricas prediais.
17. **Encarregado de Campo** – CBO 4101-05
Coordenação e supervisão de equipes em serviços externos.
18. **Serralheiro** – CBO 7244-10
Fabricação e instalação de peças metálicas e estruturas.
19. **Encanador Hidráulico** – CBO 7245-10
Instalação e manutenção de sistemas hidráulicos.
20. **Marceneiro** – CBO 7731-10
Confecção e reparo de móveis e estruturas em madeira.
21. **Técnico em Refrigeração** – CBO 7256-05
Instalação e manutenção de sistemas de climatização e refrigeração.
22. **Pintor** – CBO 7166-10
Preparo de superfícies e aplicação de tintas, vernizes e revestimentos.
23. **Auxiliar de Saúde Bucal (ASB)** – CBO 3224-15
Apoio ao cirurgião-dentista em procedimentos clínicos, orientação em higiene bucal e esterilização de materiais.

Os serviços terceirizados relacionados neste documentos, serão executados conforme descrito na tabela a seguir:

CATÁLOGO FUNCIONAL - TERCEIRIZADOS IFPE

1. Recepcionista 40h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: RECEPCIONISTA

CÓDIGO CBO – 4221-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender ao público interno e externo, recepcionando e prestando informações. Controlar o fluxo de visitantes, ligações e correspondências, encaminhando aos setores competentes.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Atender e direcionar servidores, visitantes e usuários com cordialidade; Controlar o acesso às dependências da unidade; Atender chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados; Receber, conferir e distribuir correspondências e documentos; Agendar reuniões, compromissos e organizar espaços de atendimento; Preencher e atualizar registros de entrada e saída de visitantes; Manter a ordem e a limpeza do posto de trabalho; Auxiliar na organização de eventos, reuniões e treinamentos, quando solicitado.

DIARIAMENTE:

Atender visitantes e realizar o controle de acesso; Registrar entrada/saída de pessoas e volumes; Atender chamadas telefônicas e prestar informações iniciais; Receber e encaminhar correspondências internas e externas.

SEMANALMENTE:

Conferir e arquivar documentos de controle de acesso; Informar à coordenação eventuais necessidades estruturais do setor; Revisar a organização do espaço da recepção e manter estoque básico de material de expediente.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e/ou experiência profissional comprovada em função semelhante.

Rotinas, metodologia e procedimentos do recepcionista:

Executar atividades com foco no acolhimento e orientação de usuários, com atenção à comunicação clara, registro de dados e zelo pelas rotinas administrativas do setor. Seguir protocolos de atendimento e segurança institucional.

2. Porteiro 12x36:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO

CÓDIGO CBO – 5174-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos no prédio ou área sob sua responsabilidade. Observar, registrar e comunicar ocorrências, garantindo a segurança do patrimônio e das pessoas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade; Identificar visitantes, prestadores de serviço e encaminhá-los aos setores responsáveis; Registrar ocorrências e comunicar situações atípicas ao setor responsável; Realizar rondas periódicas, quando necessário; Monitorar áreas por meio de câmeras, quando houver;

Colaborar com a segurança patrimonial e auxiliar na evacuação em casos de emergência; Conferir volumes e correspondências entregues; Operar portões eletrônicos, interfones e sistemas de vigilância; Zelar pela segurança das instalações; Zelar pela limpeza e organização da guarita ou posto de trabalho.

DIARIAMENTE:

Controlar a entrada/saída de pessoas e veículos; Realizar o registro de movimentações; Atender e orientar o público; Comunicar qualquer anormalidade.

SEMANALMENTE:

Verificar o funcionamento de equipamentos de portaria; Revisar registros e relatórios de ocorrência; Sinalizar necessidade de manutenção na estrutura da guarita ou portões.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência em atividades de portaria, vigilância ou controle de acesso.

Rotinas, metodologia e procedimentos do porteiro:

Seguir rotinas de segurança e controle de acesso, respeitando normas da instituição; manter vigilância contínua sobre áreas de entrada e saída; registrar todas as movimentações relevantes; manter postura cordial, porém firme, no trato com o público. Executar rotinas de controle com atenção, discrição e firmeza; seguir procedimentos definidos pela instituição; manter postura ética, respeitosa e proativa; reportar anormalidades ao setor responsável.

3. Porteiro 44h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO
CÓDIGO CBO – 5174-20
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos no prédio ou área sob sua responsabilidade. Observar, registrar e comunicar ocorrências, garantindo a segurança do patrimônio e das pessoas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências da unidade; Identificar visitantes, prestadores de serviço e encaminhá-los aos setores responsáveis; Registrar ocorrências e comunicar situações atípicas ao setor responsável; Realizar rondas periódicas, quando necessário; Monitorar áreas por meio de câmeras, quando houver; Colaborar com a segurança patrimonial e auxiliar na evacuação em casos de emergência; Conferir volumes e correspondências entregues; Operar portões eletrônicos, interfones e sistemas de vigilância; Zelar pela segurança das instalações; Zelar pela limpeza e organização da guarita ou posto de trabalho.

DIARIAMENTE:

Controlar a entrada/saída de pessoas e veículos; Realizar o registro de movimentações; Atender e orientar o público; Comunicar qualquer anormalidade.

SEMANALMENTE:

Verificar o funcionamento de equipamentos de portaria; Revisar registros e relatórios de ocorrência; Sinalizar necessidade de manutenção na estrutura da guarita ou portões.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência em atividades de portaria, vigilância ou controle de acesso.

Rotinas, metodologia e procedimentos do porteiro:

Seguir rotinas de segurança e controle de acesso, respeitando normas da instituição; manter vigilância contínua sobre áreas de entrada e saída; registrar todas as movimentações relevantes; manter postura cordial, porém firme, no trato com o público. Executar rotinas de controle com atenção, discrição e firmeza; seguir procedimentos definidos pela instituição; manter postura ética, respeitosa e proativa; reportar anormalidades ao setor responsável.

4. Aux. manutenção predial:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

CÓDIGO CBO – 5143-25

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em manutenção geral
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de natureza simples nas instalações prediais, conforme orientações técnicas recebidas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Realizar pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas e alvenaria; Apoiar serviços de pintura, troca de lâmpadas e limpeza de calhas; Auxiliar na manutenção de telhados, esquadrias, pisos e revestimentos; Apoiar montagens e desmontagens de móveis e divisórias; Transportar materiais e ferramentas de manutenção; Acompanhar prestadores de serviço e supervisionar serviços terceirizados; Cumprir normas de segurança no trabalho e uso de EPIs.

DIARIAMENTE:

Atender solicitações de pequenos reparos; Realizar inspeções visuais nas áreas comuns; Efetuar manutenção corretiva imediata, quando possível.

SEMANALMENTE:

Revisar instalações básicas (tomadas, torneiras, registros); Acompanhar planos de manutenção preventiva; Listar materiais e peças a serem adquiridos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência comprovada em manutenção predial ou funções similares.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar tarefas seguindo roteiros de manutenção e ordens de serviço; registrar as intervenções realizadas e zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade.

5. Supervisor Administrativo 40h:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

CÓDIGO CBO – 4101-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência mínima de 12 meses em rotinas administrativas
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Supervisionar equipes, planejar, acompanhar e avaliar rotinas administrativas. Organizar fluxos de trabalho e garantir o cumprimento de prazos e procedimentos institucionais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Acompanhar as rotinas das equipes operacionais e administrativas; Emitir relatórios de produtividade e frequência; Controlar documentação administrativa e registros de pessoal; Acompanhar demandas dos setores e distribuir tarefas; Sugerir melhorias em processos e fluxos internos; Promover reuniões de alinhamento com a equipe; Intermediar a comunicação entre superiores e subordinados; Auxiliar no planejamento e execução de eventos, inspeções e auditorias.

DIARIAMENTE:

Monitorar desempenho das equipes; Verificar cumprimento das rotinas operacionais; Atender demandas internas de chefias e gestores.

SEMANALMENTE:

Elaborar relatórios de desempenho; Avaliar indicadores de qualidade dos serviços; Analisar absenteísmo e produtividade.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e comprovada experiência em liderança e gestão administrativa.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir manuais de organização administrativa e fluxos operacionais; promover integração de equipes; manter registros atualizados e agir preventivamente para resolução de problemas.

6. Operador de Máquina Reprográfica:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA REPROGRÁFICA

CÓDIGO CBO – 4151-30

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses na função
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Operar máquinas copiadoras, duplicadoras e similares, realizando a reprodução de documentos de acordo com solicitações institucionais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Operar equipamentos de reprografia (copiadoras, impressoras, scanners); Receber e organizar pedidos de reprodução; Controlar o uso de papel e insumos; Realizar limpeza e manutenção básica dos equipamentos; Organizar e arquivar documentos conforme orientação.

DIARIAMENTE:

Reproduzir documentos conforme requisições; Atender servidores e usuários na solicitação de cópias e digitalizações.

SEMANALMENTE:

Verificar funcionamento dos equipamentos e suprimentos; Atualizar controle de uso de papel e toner.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência comprovada com máquinas reprográficas.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir protocolos de atendimento, organização documental e uso responsável de recursos reprográficos.

7. Téc. em Manutenção Equi. Informática:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

CÓDIGO CBO – 2132-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Curso técnico completo na área de informática
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar manutenção preventiva e corretiva de computadores, impressoras, redes e periféricos, garantindo o funcionamento dos sistemas de TI.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Identificar falhas e realizar reparos em equipamentos de informática; Instalar sistemas operacionais, softwares e periféricos; Fazer configurações básicas de rede; Realizar testes e garantir funcionamento adequado dos equipamentos; Elaborar relatórios técnicos das manutenções realizadas.

DIARIAMENTE:

Atender chamados de suporte técnico; Reparar computadores, impressoras e periféricos.

SEMANALMENTE:

Fazer revisão de equipamentos críticos; Acompanhar o desempenho da rede e recursos de TI.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e curso técnico em informática.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar serviços conforme protocolos da área de TI e cronogramas de manutenção, priorizando a prevenção de falhas e a rápida resolução de problemas.

8. Almoxarife:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ALMOXARIFE

CÓDIGO CBO – 4141-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição de materiais e bens patrimoniais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Controlar entrada e saída de materiais; Atualizar sistemas de estoque; Coordenar inventários; Emitir relatórios e relatórios de consumo; Avaliar níveis de estoque e realizar requisições de compras.

DIARIAMENTE:

Registrar movimentações no sistema e controlar saídas de materiais.

SEMANALMENTE:

Realizar conferência de saldos físicos e atualizar planilhas.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e experiência na função.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas de gestão de estoques, com controle rigoroso de movimentações e integridade dos materiais.

9. Copeira:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Copeira
CÓDIGO CBO: 5134-25
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Preparar e servir cafés, lanches e pequenas refeições, zelando pela limpeza e organização da copa, utensílios e equipamentos, conforme normas de higiene e segurança alimentar.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
Preparar cafés, chás e lanches; Servir bebidas e alimentos; Higienizar e organizar utensílios e equipamentos; Repor materiais de consumo; Auxiliar na preparação de pequenas refeições.

DIARIAMENTE:
Servir cafés e lanches; Manter a copa limpa e organizada; Higienizar utensílios.

SEMANALMENTE:
Realizar inventário de materiais da copa; Solicitar reposição de insumos.

REQUISITOS:
Ensino Fundamental incompleto e experiência como copeira.

Rotinas, metodologia e procedimentos:
Seguir normas de higiene e manipulação de alimentos, utilizando EPIs e mantendo o ambiente limpo, seguro e organizado.

10. Piscineiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B
DENOMINAÇÃO DO CARGO: PISCINEIRO
CÓDIGO CBO – 5143-15
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Manter limpas, tratadas e em condições adequadas de uso as piscinas da instituição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:
Medir pH, cloro e alcalinidade da água; Aplicar produtos químicos para tratamento; Limpar bordas, fundo e paredes da piscina; Verificar filtros, bombas e equipamentos de circulação.

DIARIAMENTE:
Limpar e aspirar a piscina; Aplicar cloro e controlar parâmetros da água.

SEMANALMENTE:

Inspecionar e limpar filtros; Ajustar produtos conforme orientação técnica.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência na área.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir recomendações técnicas e normas sanitárias de tratamento de água para piscinas.

11. Auxiliar de Cozinha:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE COZINHA4.

CÓDIGO CBO – 5135-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em cozinha ou copa
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar na preparação de alimentos e na manutenção da limpeza e organização da cozinha, utensílios e refeitório.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Auxiliar no preparo de refeições conforme orientação da nutricionista ou cozinheiro; Higienizar utensílios e equipamentos;

Organizar os alimentos e materiais utilizados; Realizar a limpeza do ambiente de trabalho; Ajudar na distribuição das refeições; Controlar resíduos e sobras de alimentos.

DIARIAMENTE:

Preparar ingredientes, lavar e cortar alimentos; Manter a cozinha limpa e organizada; Recolher bandejas e higienizar utensílios após refeições.

SEMANALMENTE:

Fazer a limpeza profunda de geladeiras, despensas e armários; Revisar datas de validade dos produtos estocados.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e/ou experiência comprovada em cozinha institucional.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir manual de boas práticas de manipulação de alimentos; cumprir normas da vigilância sanitária e atuar com responsabilidade, higiene e atenção à qualidade das refeições.

12. Cozinheiro

13. Pedreiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDREIRO

CÓDIGO CBO – 7152-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 12 meses na área
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de alvenaria, assentamento, revestimento e outras tarefas ligadas à construção e manutenção predial.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Assentar tijolos, blocos e outros materiais; Aplicar revestimentos em paredes e pisos; Preparar argamassa e concreto; Fazer reparos em paredes, pisos, calçadas e muros; Realizar demolições controladas e limpeza de entulho; Ler e interpretar desenhos e plantas simples de construção.

DIARIAMENTE:

Executar reparos estruturais e de acabamento; Preparar e organizar ferramentas e materiais; Zelar pela limpeza da área de trabalho.

SEMANALMENTE:

Inspecionar e avaliar a necessidade de reparos prediais; Controlar o consumo de materiais de construção.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como pedreiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Executar atividades com base em ordens de serviço, projetos e normas técnicas de construção, obedecendo aos padrões de segurança e qualidade.

14. Jardineiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: B

DENOMINAÇÃO DO CARGO: JARDINEIRO

CÓDIGO CBO – 6220-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses em jardinagem
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar serviços de jardinagem, plantio, poda, irrigação e manutenção de áreas verdes da instituição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Plantar, adubar e podar árvores, arbustos, flores e gramas; Efetuar irrigação manual ou automatizada; Remover plantas daninhas e aplicar defensivos; Zelar pela limpeza e conservação de jardins; Operar roçadeiras, sopradores e ferramentas manuais de jardinagem; Recolher e descartar resíduos orgânicos da poda e corte.

DIARIAMENTE:

Executar rotinas de poda, corte de grama e irrigação; Manter limpas as áreas verdes e seus arredores.

SEMANALMENTE:

Aplicar adubos e insumos; Verificar o funcionamento de sistemas de irrigação e aparadores.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada com jardinagem ou viveiros.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir cronogramas de poda e manutenção de áreas verdes, respeitando normas ambientais e utilizando EPIs.

15. Padeiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PADEIRO

CÓDIGO CBO – 8483-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo

- OUTROS: Experiência mínima de 12 meses como padeiro
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar pães, massas, bolos e similares, controlando ingredientes e acompanhando processos de fermentação e cocção.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar massas conforme receitas ou orientações técnicas; Controlar fermentação e cozimento em fornos; Higienizar utensílios, equipamentos e área de trabalho; Estocar insumos e controlar validade dos produtos; Embalar, armazenar ou distribuir os produtos prontos.

DIARIAMENTE:

Preparar e assar pães, bolos e massas; Controlar qualidade e aparência dos produtos; Manter a organização e higiene da área de produção.

SEMANALMENTE:

Realizar manutenção preventiva dos fornos e equipamentos; Elaborar lista de compras e acompanhar o consumo de insumos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo e experiência comprovada como padeiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas sanitárias e procedimentos de controle de qualidade; aplicar boas práticas de manipulação de alimentos e cuidar da apresentação dos produtos.

16. Eletricista:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA

CÓDIGO CBO – 7156-15

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Curso de qualificação profissional na área elétrica com, no mínimo, 200h;
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro profissional e NR-10 atualizada

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas elétricos e equipamentos, seguindo normas técnicas e de segurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Instalar, inspecionar e reparar circuitos elétricos e quadros de energia; Realizar manutenção em tomadas, luminárias, disjuntores e interruptores; Verificar e consertar fiações e conexões elétricas; Interpretar esquemas e diagramas elétricos; Controlar o uso de materiais e equipamentos; Cumprir e zelar pelas normas técnicas de segurança, inclusive a NR-10.

DIARIAMENTE:

Atender ordens de serviço de reparo elétrico; Inspecionar e substituir componentes defeituosos.

SEMANALMENTE:

Executar manutenção preventiva em instalações; Atualizar relatórios de serviços executados e inspeções.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo, curso de qualificação com 200h, experiência de 6 meses e NR-10 atualizada.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas técnicas e procedimentos internos de manutenção elétrica, realizando registros das intervenções e utilizando EPIs obrigatórios.

17. Encarregado de Campo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCARREGADO DE CAMPO

CÓDIGO CBO – 4101-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses em liderança operacional
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços de campo das equipes terceirizadas, zelando pelo cumprimento das rotinas e normas da instituição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Supervisionar diretamente as atividades operacionais das equipes; Elaborar relatórios de controle de frequência e produtividade; Distribuir tarefas e apoiar tecnicamente as execuções; Acompanhar a qualidade dos serviços prestados; Servir de elo entre contratante e equipe terceirizada.

DIARIAMENTE:

Checar presença e desempenho da equipe; Acompanhar a execução das tarefas planejadas.

SEMANALMENTE:

Realizar reuniões de orientação com as equipes; Consolidar relatórios de atividades e propor ajustes nas rotinas.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo e experiência anterior com liderança de campo.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Cumprir os planos de trabalho e escopo contratual, observando prazos, metas e condutas da equipe; manter diálogo contínuo com a gestão institucional.

18. Serralheiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: SERRALHEIRO

CÓDIGO CBO – 7244-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Fabricar, montar e reparar estruturas metálicas, grades, portões e esquadrias, operando equipamentos manuais ou motomecanizados.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Cortar, soldar e montar estruturas metálicas; Recuperar peças danificadas; Instalar portões, grades, corrimãos e esquadrias; Interpretar desenhos técnicos; Operar máquinas de corte e solda.

DIARIAMENTE:

Executar serviços de montagem ou reparo metálico; Inspeccionar estruturas e equipamentos de ferro ou aço.

SEMANALMENTE:

Realizar manutenção preventiva de estruturas metálicas; Controlar estoque de materiais específicos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como serralheiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas técnicas, medidas de segurança e uso correto de EPIs em atividades de corte e soldagem.

19. Encanador Hidráulico:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENCANADOR HIDRÁULICO

CÓDIGO CBO – 7245-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Instalar e manter redes hidráulicas, sanitárias e de esgoto, reparando tubulações e conexões de acordo com normas técnicas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Instalar torneiras, registros, caixas d'água e encanamentos; Detectar e reparar vazamentos e entupimentos; Fazer testes de estanqueidade; Interpretar esquemas hidráulicos.

DIARIAMENTE:

Executar reparos em redes hidráulicas; Verificar funcionamento de instalações sanitárias.

SEMANALMENTE:

Realizar manutenção preventiva em caixas, válvulas e tubulações; Listar materiais necessários à manutenção.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada em hidráulica predial.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas técnicas e de segurança para redes hidráulicas e sanitárias.

20. Marceneiro:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MARCENEIRO

CÓDIGO CBO – 7731-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Projetar, fabricar, montar e reparar móveis e objetos de madeira conforme especificações técnicas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Cortar, montar e dar acabamento em móveis de madeira; Revestir superfícies e aplicar vernizes ou tintas; Reparar portas, janelas e mobiliário institucional; Operar equipamentos de marcenaria com segurança.

DIARIAMENTE:

Executar reparos em mobiliário e portas; Realizar ajustes e acabamentos.

SEMANALMENTE:

Realizar manutenção em equipamentos e mobiliários escolares; Organizar oficina e ferramentas.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência comprovada como marceneiro.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir projetos simples e ordens de serviço, respeitando normas de segurança e acabamento.

21. Técnico em Refrigeração:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

CÓDIGO CBO – 7256-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo
- OUTROS: Curso de qualificação com no mínimo 200h;
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar manutenção e instalação de sistemas de climatização e refrigeração.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Realizar limpeza e recarga de gás refrigerante; Testar e reparar compressores, condensadores e evaporadores; Instalar aparelhos de ar-condicionado e refrigeração; Diagnosticar falhas nos sistemas.

DIARIAMENTE:

Fazer manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado.

SEMANALMENTE:

Atualizar relatório de funcionamento dos equipamentos.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental completo, curso de qualificação de no mínimo 200h e experiência de 6 meses.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir normas de segurança e ambientais no manuseio de gases refrigerantes e eletricidade.

22. Pintor:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PINTOR

CÓDIGO CBO – 7166-10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental incompleto
- OUTROS: Experiência mínima de 6 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Não exigida

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar e aplicar tintas em paredes, estruturas e mobiliários, realizando acabamentos e retoques conforme padrões visuais e técnicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar superfícies para pintura; Aplicar massa corrida, selador e tintas; Efetuar pinturas externas e internas; Misturar tintas conforme especificações; Utilizar rolos, pincéis e pistolas.

DIARIAMENTE:

Executar pinturas corretivas ou preventivas conforme demanda.

SEMANALMENTE:

Fazer manutenção de fachadas e salas; Inspeccionar serviços realizados.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental incompleto e experiência como pintor.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir padrões técnicos de acabamento, utilizando EPIs e assegurando qualidade estética e durabilidade das pinturas.

23. Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal

CÓDIGO CBO: 3224-15

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo
- **OUTROS:** Curso específico de Auxiliar em Saúde Bucal reconhecido pelo MEC
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) como ASB

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar o cirurgião-dentista nas atividades clínicas, preparando o paciente, o instrumental e o ambiente de trabalho, além de orientar sobre higiene bucal e realizar tarefas de apoio administrativo na unidade odontológica.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Preparar o consultório odontológico para atendimento; Auxiliar o dentista durante os procedimentos clínicos; Esterilizar e organizar instrumentais; Orientar pacientes sobre higiene bucal; Apoiar em campanhas educativas em saúde bucal; Controlar estoque de materiais odontológicos.

DIARIAMENTE:

Preparar o ambiente e os instrumentos para consultas; Auxiliar o dentista nos atendimentos; Realizar a limpeza e esterilização dos materiais.

SEMANALMENTE:

Participar de ações educativas; Conferir e solicitar materiais de consumo odontológico.

REQUISITOS:

Ensino Médio completo, curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO.

Rotinas, metodologia e procedimentos:

Seguir protocolos técnicos de biossegurança e normas do Conselho Federal de Odontologia, garantindo a qualidade do atendimento e a segurança de pacientes e profissionais.

Será exigida da contratada a prestação de garantia, no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogável por igual período a critério do IFPE – Campus Abreu e Lima e demais campi, nos termos do **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**.

Serão provisionados recursos financeiros, nos percentuais previstos em lei e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços, para o pagamento de férias, 13º salário, rescisão contratual e indenização compensatória sobre o FGTS dos trabalhadores da contratada empregados na execução do contrato. Os valores retidos das faturas mensais serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada, bloqueada para movimentação, conforme disposto na **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 09/2022**.

As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às sanções previstas nos **arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, assegurado em todos os casos o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global dos serviços**, nos termos do **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**.

As empresas licitantes poderão realizar vistoria, de caráter não obrigatório, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade, em consonância com a **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 10/2020**, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas.

A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração e nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação mensal realizada pelo gestor/fiscal do contrato.

Na avaliação, será utilizado formulário contendo os fatores definidos pela Administração contratante, com pontuação de 0 a 10 para cada item avaliado. O resultado será obtido pela média aritmética das notas, atribuindo-se: **BOM** para notas entre 7 e 10; **REGULAR** entre 4 e 6,9; e **RUIM** para notas inferiores a 4.

Na primeira avaliação com resultado **REGULAR**, a contratada será advertida por escrito pela autoridade competente. A reincidência de avaliação **REGULAR**, consecutiva ou intercalada, ou a atribuição do conceito **RUIM**, ensejará multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal correspondente. A ocorrência de três avaliações **REGULAR** ou duas **RUIM**, consecutivas ou intercaladas, ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

4.2 Critérios de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional

REQUISITOS GERAIS

Da Segurança e Saúde do Trabalhador:

É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento integral das normas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), ainda que não estejam expressamente previstas neste contrato, uma vez que tal obrigação decorre da legislação vigente e não a isenta de seguir as diretrizes estabelecidas nas Normas Regulamentadoras (NRs).

A CONTRATADA deverá realizar a **Análise Preliminar de Risco – APR** das atividades e divulgar aos seus empregados as informações sobre os riscos e as medidas de controle necessárias para a execução das tarefas.

Periodicidade: antes do início das atividades e **sempre que houver mudanças** de procedimentos, ambiente, tecnologias ou ocorrência de acidentes.

As APRs referentes a trabalhos em altura deverão ser realizadas em conjunto com representante do IFPE.

A CONTRATADA deverá emitir permissões diárias por escrito para atividades de alto potencial de acidentes, observando o disposto nas NRs aplicáveis, especialmente: **NR-33 (Espaços Confinados)** e **NR-35 (Trabalho em Altura)**.

Periodicidade: emissão **diária**, antes de cada atividade crítica.

A CONTRATADA deverá paralisar imediatamente e adequar serviços que apresentem risco grave e iminente para seus empregados, servidores, alunos e /ou para as instalações do IFPE.

A CONTRATADA deverá manter atualizadas as evidências de cumprimento dos requisitos de SST, apresentando-as à fiscalização sempre que solicitado.

Os empregados da CONTRATADA deverão realizar **curso de integração em segurança**, a ser ministrado pelo IFPE antes do início das atividades, com carga horária de 02 horas, em local definido pela Administração.

A CONTRATADA deverá designar um responsável de seu quadro para tratar das questões de SST relativas ao contrato, caso não esteja obrigada a constituir o **Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT (NR-4)** ou a **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (NR-5)**, em função do grau de risco e do número de empregados.

Da habilitação econômico financeira:

Garantia adicional de execução (art. 96, §3º e art. 102 da Lei nº 14.133/2021)

Justificativa:

A exigência de garantia de execução tem a finalidade de **resguardar a Administração contra riscos de inadimplemento contratual**. Nos contratos de

terceirização de mão de obra, há risco elevado de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, que podem gerar responsabilização subsidiária do órgão público. Assim, a previsão de garantia de até **5% do valor do contrato** contribui para assegurar a continuidade da execução e indenizar eventuais prejuízos.

Nos casos de **contratos de grande vulto ou com alto risco operacional**, a elevação para **até 10%** é medida proporcional para resguardar o interesse público, conforme autoriza a própria Lei nº 14.133/2021.

Patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo (art. 69, §2º da Lei nº 14.133/2021)

Justificativa:

A exigência de comprovação de **patrimônio líquido ou capital social mínimo de até 10% do valor estimado da contratação** é medida de prudência em contratações de terceirização, nas quais a folha de pagamento representa a maior parte do custo.

Esse requisito busca garantir que a empresa tenha **robustez econômico-financeira suficiente para suportar o fluxo de caixa inicial e eventual desequilíbrio momentâneo** (como atrasos no faturamento), sem comprometer o pagamento de salários e encargos dos empregados.

Assim, evita-se a contratação de empresas frágeis financeiramente, que possam abandonar o contrato ou descumprir obrigações trabalhistas.

Comprovação de capital circulante mínimo ou garantia equivalente (art. 69, §3º da Lei nº 14.133/2021)

Justificativa:

A possibilidade de exigir **capital circulante mínimo ou garantia equivalente de até 16,66% do valor estimado da contratação** funciona como salvaguarda adicional para contratos de mão de obra intensiva.

Esse mecanismo garante que a empresa tenha **recursos líquidos disponíveis** para cobrir despesas correntes e encargos trabalhistas iniciais, reduzindo o risco de inadimplemento no período de execução.

Na prática, trata-se de uma proteção ao erário contra empresas com pouca capacidade de fluxo de caixa, assegurando que a contratada possua condições de financiar a operação sem depender exclusivamente do pagamento mensal da Administração.

Do Cumprimento do Decreto

REQUISITOS ESPECIFICOS

A CONTRATADA deverá elaborar o **Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR**, em conformidade com a **NR-1 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO)**, abrangendo as atividades previstas no contrato.

Periodicidade: revisão **anual** e **sempre que houver alterações significativas** no ambiente, processos ou após acidentes graves.

A CONTRATADA deverá elaborar e implementar o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**, em conformidade com a **NR-7**, alinhado aos riscos descritos no PGR.

Periodicidade dos exames médicos (ASO):

- **Admissional:** antes do início das atividades.
- **Periódico:**
 - até 18 anos ou acima de 45 anos → **anual**;
 - entre 18 e 45 anos → **a cada 2 anos**, salvo maior risco.
- **Retorno ao trabalho:** obrigatório após afastamento > 30 dias.
- **Mudança de função:** sempre que houver alteração de risco.
- **Demissional:** até a homologação (salvo exame recente dentro do prazo legal).

A CONTRATADA deverá emitir **Ordens de Serviço – OS**, por cargo ou função, sobre segurança e saúde no trabalho, dando ciência aos empregados por meio de comunicados ou outros instrumentos, conforme previsto na **NR-1**.

Periodicidade: emissão **no início do contrato ou atividade** e **atualização sempre que houver mudança** nos riscos ou funções.

A CONTRATADA deverá elaborar e executar um **plano de inspeções de SST** durante o período de vigência do contrato, emitindo relatórios de não conformidades e medidas corretivas implementadas.

Periodicidade: no mínimo **a cada 2 meses** e sempre que houver alterações significativas no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, no início do contrato, cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho **Digital** ou comprovante equivalente de vínculo empregatício;
- b) Contrato de Trabalho;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional – **ASO** (conforme PCMSO/NR-7, nas periodicidades indicadas);
- d) Ficha de Entrega de **EPI** (emitida **sempre que houver nova entrega ou substituição**);
- e) Comprovante dos cursos exigidos para a qualificação profissional (NR-10, NR-33, NR-35, etc.).

A CONTRATADA deverá elaborar **procedimentos de trabalho escritos e formalizados**, para cada atividade/tarefa prevista no contrato, contemplando medidas preventivas para evitar acidentes e doenças ocupacionais.

Periodicidade: elaboração **no início do contrato** e atualização **sempre que houver alteração de processo, tecnologia ou ocorrência de acidente/incidente**.

5. Levantamento de Mercado

Do levantamento de mercado

A contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra é uma prática consolidada na Administração Pública, especialmente no âmbito do Estado de Pernambuco e em instituições federais sediadas no estado. O levantamento realizado evidencia a ampla oferta de empresas nesse segmento, o que demonstra a viabilidade e a exequibilidade da solução proposta.

Exemplo disso é o Pregão Eletrônico nº 003/2024 da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, que resultou na Ata de Registro de Preços nº 003/2024, voltada à terceirização de mão de obra. Também a Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) promoveu, em abril de 2023, pregão eletrônico para contratação de empresa especializada em serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, destinado ao apoio logístico em almoxarifado e administração de materiais. Ambos os certames contaram com a participação de diversas empresas, comprovando a competitividade do setor.

No âmbito federal, o Portal da Transparência registra licitações recentes para a contratação de serviços de copeiragem continuada, bem como para serviços de limpeza e higienização em caráter contínuo, igualmente na forma de pregão eletrônico. Essas contratações, além de comuns, reforçam que o mercado fornecedor se encontra estruturado e em plena atividade.

Constata-se, portanto, que há forte presença de empresas em Pernambuco e em outros estados atuando na área de terceirização de serviços com mão de obra exclusiva, o que garante ampla competitividade e assegura a exequibilidade da contratação. A adoção desse modelo, além de estar alinhada com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, representa boa prática administrativa, permitindo maior eficiência, racionalização e economicidade, ao mesmo tempo em que garante a continuidade de serviços essenciais à Administração.

6. Descrição da solução como um todo

1. Execução dos serviços

- Prestar os serviços contratados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, mantendo qualidade, regularidade, eficiência e pontualidade em todas as funções contratadas (recepção, portaria, apoio de manutenção, jardinagem, serviços de copa e cozinha, serviços especializados de informática, elétrica, marcenaria, serralheria, entre outros).
- Garantir que os empregados estejam devidamente uniformizados, identificados, treinados e capacitados para o desempenho das funções.

2. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais

- Assumir integral responsabilidade pelo pagamento de salários, férias, 13º salário, adicionais, encargos sociais, rescisões, vale-transporte, vale-refeição e benefícios previstos em convenções coletivas.
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e as normas de segurança e saúde do trabalho.

3. Responsabilidade civil

- Responder por danos materiais, morais e patrimoniais causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

4. Regularidade jurídica e fiscal

- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

5. Substituições e reposições

- Efetuar a substituição imediata de empregados em caso de faltas, afastamentos ou inadequação, no prazo máximo de **2 (duas) horas**, sem prejuízo da continuidade dos serviços.
- Impedir jornada em regime de “dobra” como solução de cobertura.

6. Segurança e Saúde no Trabalho – Normas Regulamentadoras (Portaria MTP nº 3.214/1978, atualizações)

- Cumprir integralmente as disposições das NRs aplicáveis, em especial:
 - **NR-01:** elaboração de Ordens de Serviço e integração em saúde e segurança;
 - **NR-04:** constituição de SESMT quando aplicável;
 - **NR-05:** constituição de CIPA quando aplicável;
 - **NR-06:** fornecimento gratuito, registro e substituição de EPIs;
 - **NR-07:** elaboração e execução do **PCMSO**, com exames admissionais, periódicos e demissionais;
 - **NR-09:** implementação do **PGR**, com análise de riscos ambientais;
 - **NR-23:** treinamento em prevenção e combate a incêndios;
 - **NR-33:** cumprimento dos requisitos de segurança para espaços confinados;
 - **NR-35:** observância dos requisitos para trabalhos em altura;
 - **NR-24:** fornecimento de instalações sanitárias, vestiários e água potável;
 - **Lei nº 8.213/1991, arts. 19 a 23:** medidas de registro e apoio em caso de acidente de trabalho.
- Programas como **PCMSO (NR-07)** e **PGR (NR-09)** devem ser elaborados por profissionais habilitados, com **visita in loco obrigatória** de médico do trabalho e engenheiro de segurança.
- Treinamentos obrigatórios devem ser realizados na admissão, de forma periódica (NR-01), e em periodicidades específicas:
 - **PCMSO:** exames periódicos anuais (NR-07).
 - **PGR:** revisão anual ou sempre que houver alterações significativas (NR-09).
 - **NR-35:** treinamento inicial de 8h e **reciclagem bienal**.
 - **NR-33:** capacitação inicial e **reciclagem anual**.
 - **NR-23:** treinamento periódico em combate a incêndios (recomendado anual).

7. Proibição de nepotismo e conflito de interesses

- Abster-se de contratar familiares de servidores em cargos de direção ou confiança, nos termos do **Decreto nº 7.203/2010**.

8. Gestão contratual e fiscalização

- Manter preposto ou supervisor para interface com a fiscalização do IFPE.
- Atender às orientações do fiscal do contrato e corrigir falhas no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ou imediatamente quando a irregularidade representar risco iminente.

9. Uniformes, materiais e equipamentos

- Fornecer, sem ônus para os trabalhadores, uniformes adequados à função e aos períodos climáticos, além de todos os utensílios, equipamentos e EPIs necessários à execução do contrato.
- Apende I ao ETP - Planilha de EPI's.

10. Cláusula de renúncia à solidariedade

- A inadimplência da Contratada quanto a encargos trabalhistas e previdenciários **não transfere responsabilidade à Administração**, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

POSTOS E QUANTITATIVOS:					
Item	Descrição	Valor unitário médio	Qtd postos	Parcelas Total	Valor Total 24 mesess
1	Recepcionista	R\$ 5.171,13	53	1272	R\$ 6.577.677,36
2	Porteiro 12x36h	R\$ 4.987,53	4	96	R\$ 478.802,88
3	Porteiro 44h	R\$ 5.203,60	40	960	R\$ 4.995.456,00
4	Aux. Manutenção Predial	R\$ 5.490,58	47	1128	R\$ 6.193.374,24
5	Supervisor Administrativo	R\$ 6.811,05	21	504	R\$ 3.432.769,20
6	Operador de Máquina Reprográfica	R\$ 4.898,69	4	96	R\$ 470.274,24
7	Técnico em Manutenção de Equip. De Informática	R\$ 6.649,02	8	192	R\$ 1.276.611,84
8	Almoxarife	R\$ 5.083,17	9	216	R\$ 1.097.964,72
9	Copeira	R\$ 5.116,28	20	480	R\$ 2.455.814,40
10	Piscineiro	R\$ 5.185,95	1	24	R\$ 124.462,80
11	Auxiliar de Cozinha	R\$ 5.114,49	27	648	R\$ 3.314.189,52
12	Cozinheiro	R\$ 5.531,06	13	312	R\$ 1.725.690,72
13	Pedreiro	R\$ 6.440,49	13	312	R\$ 2.009.432,88
14	Jardineiro	R\$ 5.269,38	18	432	R\$ 2.276.372,16
15	Padeiro	R\$ 4.657,68	2	48	R\$ 223.568,64
16	Eletricista	R\$ 6.453,16	14	336	R\$ 2.168.261,76
17	Encarregado Campo	R\$ 5.441,54	3	72	R\$ 391.790,88
18	Serralheiro	R\$ 6.557,19	1	24	R\$ 157.372,56
19	Encanador Hidráulico	R\$ 6.438,57	3	72	R\$ 463.577,04
20	Marceneiro	R\$ 6.544,37	1	24	R\$ 157.064,88
21	Pintor	R\$ 6.447,76	4	96	R\$ 618.984,96
22	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 5.079,73	1	24	R\$ 121.913,52
VALOR TOTAL					R\$ 40.731.427,20

7.1 A contratação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com base no **art. 3º do Decreto nº 11.462/2023**, pois o objeto caracterizase como serviço continuado com **necessidade permanente e entregas parceladas por unidade de medida** (postos de trabalho), e a expansão do IFPE torna **indefinível o quantitativo exato** a ser demandado. Os incisos I, II, III e V do referido artigo autorizam o SRP quando houver (i) contratações permanentes ou frequentes; (ii) pagamentos por unidade de medida (posto de trabalho); (iii) atendimento a mais de um órgão ou entidade; e (v) impossibilidade de definir previamente o quantitativo. No caso concreto, o IFPE encontra-se em **expansão estrutural**, com implantação de quadras e auditórios em campi existentes e criação de **quatro novos campi** (Recife II, Santa Cruz do Capibaribe, Bezerros e Goiana). Essa expansão demandará **ampliação gradual dos postos de trabalho** de recepção, portaria e serviços correlatos. Registrar os quantitativos agora, por meio de SRP, traz **economia de escala**, padroniza as especificações e **reduz custos administrativos**, evitando futuras licitações para cada campus. A adoção do SRP também confere flexibilidade para atender a variações de demanda, pois permite a contratação apenas quando houver necessidade, observando o valor unitário registrado.

7.2 Para fins de formação da Ata de Registro de Preços (ARP), as quantidades estimadas acima representam o **saldo inicial** a ser registrado. Esse saldo foi calculado a partir do histórico de consumo de contratos anteriores e das projeções de demanda para os próximos 24 (vinte e quatro) meses, em consonância com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, que autoriza o emprego do Sistema de Registro de Preços em contratações permanentes ou frequentes com pagamento por unidade de medida. Assim, o quantitativo estimado servirá como referência para a ARP e norteará o acompanhamento do consumo durante a sua vigência.

7.3 Além do saldo inicial, fica reservada uma **quantidade adicional de até 100 % do quantitativo inicialmente registrado**, destinada à eventual **renovação do saldo da ARP** caso sua vigência venha a ser prorrogada. Esse percentual foi definido com base no histórico de consumo de contratações semelhantes e nas projeções de ampliação das atividades do IFPE. A reserva visa garantir a continuidade dos serviços sem necessidade de novo certame, conforme orientam o Parecer nº 00015/2024/CPLC/SUBCONSU/PGF/AGU e o Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU.

7.4 A utilização dessa reserva adicional somente ocorrerá se a ARP for prorrogada e após análise de **vantajosidade técnica e econômica**, que considerará a disponibilidade orçamentária e a manutenção das condições originais. Qualquer recomposição do saldo dependerá de termo aditivo devidamente motivado e da anuência dos fornecedores registrados, observando o art. 3º, parágrafo único, do Decreto nº 11.462/2023 e as orientações contidas nos pareceres jurídicos citados.

7.5 Nos termos do art. 7º, I, do Decreto nº 11.462/2023, a **Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 02/2025** foi divulgada, com participação de **todos os campi do IFPE**, e permaneceu publicada por prazo hábil. O comprovante de divulgação da IRP encontrase nos autos do processo, demonstrando o atendimento à fase preparatória.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 601.909,68

O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 40.731.427,20 (Quarenta milhoes, setesentosm e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e sete reais e vinte centavos)

Para a composição dos custos foram utilizadas as **Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) vigentes** das categorias profissionais envolvidas, de modo a respeitar pisos salariais, benefícios e demais obrigações. A IN 05/2017 determina que, nos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o modelo de planilha seja acompanhado da **indicação dos sindicatos e das convenções coletivas aplicáveis**. As CCTs anexadas aos autos (2025) servem de base para os encargos sociais e benefícios, garantindo legalidade e exequibilidade da estimativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justificativa para adoção de pregão em lote único – IFPE Campus Abreu e Lima

No âmbito das contratações públicas, a Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 23, §1º, que a licitação deve ser dividida em lotes sempre que técnica e economicamente viável, de modo a ampliar a competitividade e assegurar a vantajosidade. Todavia, o mesmo dispositivo admite a contratação em lote único quando demonstrada, de forma motivada, a maior economicidade ou a inviabilidade de fracionamento, exigindo-se que tal decisão esteja devidamente registrada nos autos.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) é pacífica nesse sentido. Os Acórdãos nº 1.793/2011-Plenário, nº 2.692/2015-Plenário e nº 2.653/2015-Plenário reforçam que a contratação global é juridicamente possível quando mais eficiente, sobretudo em contratações de maior complexidade ou que envolvam riscos trabalhistas. Ressalte-se ainda o Acórdão nº 2.513/2014-Plenário, que alerta para os riscos de dispersão de responsabilidades em contratações pulverizadas.

Da mesma forma, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022 obriga a avaliação da viabilidade de parcelamento, mas autoriza a adoção de lote único quando essa se mostrar a solução mais vantajosa. Também a Advocacia-Geral da União, em pareceres como o Parecer GQ-190/1998 e manifestações específicas sobre a terceirização de serviços com dedicação exclusiva, reconhece que a contratação global pode assegurar maior robustez, mitigação de riscos e eficiência na fiscalização.

No caso concreto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), Campus Abreu e Lima, o histórico das últimas contratações evidencia os riscos da pulverização do objeto. Nos últimos dez anos, pregões distintos resultaram em graves problemas de execução, culminando em ações judiciais e interrupções de serviços essenciais:

- **Pregão nº 02/2019, UASG 158465 – Empresa Liderança Terceirização de Mão de Obra Ltda, CNPJ 21.765.518/0001-96:** judicialização em razão de inexecução contratual e descumprimento de obrigações trabalhistas;
- **Pregão nº 01/2023, UASG 158465 – Empresa SAT – Serviços de Apoio Terceirizado Ltda, CNPJ 05.214.001/0001-52:** execução contratual marcada por inadimplemento trabalhista e ações judiciais;
- **Pregão nº 01/2022, UASG 158136 – Empresa Clarear Comércio e Serviços de Mão de Obra Ltda, CNPJ 02.567.270/0001-04:** reiterados descumprimentos culminaram em litígios judiciais;
- **Pregão nº 02/2022, UASG 155341 – Empresa Soluções Serviços Terceirizados Ltda, CNPJ 09.445.502/0001-09:** dificuldades de adimplemento e risco de interrupção contratual.

Esses precedentes demonstram que a fragmentação das contratações conduziu à seleção de empresas de pequeno e médio porte, com reduzida capacidade financeira e operacional, elevando os riscos de inadimplência trabalhista, judicialização e paralisação de serviços essenciais. Tal cenário viola o princípio da continuidade do serviço público (art. 11 da Lei 14.133/21) e impõe ao IFPE um elevado custo administrativo e judicial.

A realização de processos licitatórios dessa natureza também envolve dispêndio significativo de recursos humanos e financeiros: elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, pesquisas de preços, pareceres jurídicos, publicação de editais, condução de sessões públicas, análise de habilitação e julgamento, homologação e formalização contratual. Quando esse esforço é multiplicado em diversos lotes, a Administração incorre em custo processual desproporcional, com sobrecarga administrativa e desvio de esforços das atividades finalísticas.

A adoção do lote único, ao contrário, favorece a participação de empresas de maior porte e comprovada saúde financeira, capazes de assegurar o cumprimento integral das obrigações trabalhistas e contratuais. Essa solução gera economia de escala, garante padronização na execução dos serviços, simplifica a gestão de riscos (art. 22, §3º, da Lei 14.133/21) e confere maior efetividade ao trabalho do gestor e fiscal do contrato (art. 117 da Lei 14.133/21).

Diante do histórico de insucessos, dos custos administrativos envolvidos e da necessidade premente de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva, resta plenamente justificada a adoção do pregão em lote único/unidade de grupo para a contratação pretendida. Trata-se de medida em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público, além de plenamente respaldada na legislação vigente, na orientação da AGU e na jurisprudência consolidada do TCU.

Justificativa adicional – Prazo inicial de 24 meses e economia de escala

A adoção de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses para o contrato, conforme permitido pelo art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, apresenta vantagem operacional e financeira comprovada para a Administração Pública, especialmente em contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra.

Essa modelagem contratual:

1. Reduz o custo processual e operacional da Administração, ao evitar a realização de licitações anuais, o que implica economia de horas técnicas da equipe de planejamento, pregoeiros, fiscais e pareceristas jurídicos.
2. Aumenta a atratividade do certame, uma vez que contratos de maior duração e valores mais expressivos despertam o interesse de empresas de porte médio e grande, com melhor estrutura financeira e capacidade de gestão, ampliando a competitividade e a segurança contratual.
3. Promove economia de escala, pois permite ao licitante dimensionar melhor seus custos fixos (supervisão, uniformes, treinamento e logística), refletindo em propostas mais vantajosas para o IFPE.
4. Assegura a continuidade do serviço público, ao reduzir a rotatividade de empresas prestadoras, mitigando riscos de descontinuidade, litígios e obrigações trabalhistas pendentes.
5. Favorece a profissionalização da execução contratual, uma vez que o prazo de 24 meses possibilita o amadurecimento das rotinas de acompanhamento, a consolidação de boas práticas e o aprimoramento do controle de resultados.

O TCU, no Acórdão nº 1.721/2019-Plenário, reconheceu a legitimidade de prazos contratuais superiores a 12 meses em serviços continuados, desde que haja justificativa técnica e vantajosidade comprovada, exatamente como ocorre neste caso. Também o Decreto nº 11.129/2022, em seu art. 10, §2º, e a IN SEGES/MGI nº 9/2022, art. 35, reforçam que a definição do prazo contratual deve considerar a natureza continuada e a estabilidade da execução, podendo alcançar até 60 meses, sendo a fixação inicial de 24 meses uma medida de gestão responsável e preventiva.

Assim, ao se adotar pregão em lote único com contrato inicial de 24 meses, o IFPE consolida ganhos em:

- escala e eficiência econômica, por meio da redução de custos fixos e administrativos;
- planejamento orçamentário mais previsível, evitando licitações sucessivas e fracionadas;
- melhoria da qualidade do serviço, com maior tempo de maturação contratual e menor rotatividade de pessoal;
- ampliação da competitividade e seleção de empresas mais sólidas, com capacidade técnica e financeira para honrar o contrato até o final de sua vigência.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Portal de Compras Governamentais define contratações correlatas como aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação. Desta forma, não foi identificado no IFPE - *Campus* Abreu e Lima contratações correlatas ou interdependentes ao objeto da contratação em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Todos os itens foram cadastrados no PAC (Plano Anual de Contratações) 2025/2026, mediante justificativa e autorização da Direção-Geral de cada *Campus*.

O IFPE, até a presente data, **não possui Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS)** aprovado. Conforme orienta o Portal de Compras do Governo Federal, o PDLS é **obrigatório para todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal**, devendo seguir o modelo previsto na Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 e na Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023. A Diretoria de Logística e Contratos (DLC/PROAD) já iniciou a **elaboração do documento sistêmico**, que servirá como norma abrangente para todo o Instituto. Enquanto o PDLS não é publicado, este ETP **assegura a aderência aos princípios da Lei nº 14.133/2021**, especialmente o objetivo de “incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável”, bem como às diretrizes do **Guia Nacional de**

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Instituição busca a qualidade das atividades fins, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas e manutenção das instalações.

13. Providências a serem Adotadas

Para a celebração do contrato não serão necessárias a adoção de providências prévias, tendo em vista que o espaço físico e insumos já existentes no *Campus* comportam os serviços a contratar e, no que se refere à fiscalização de contratos, os servidores do *Campus* já possuem qualificação para a fiscalização no *Campus*, não sendo o objeto atual específico a ponto de exigir capacitação diferenciada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Deve-se observar a necessidade de que, quando possível, os materiais utilizados observem as normas ambientais vigentes. É comum que os materiais utilizados nas atividades pelos trabalhadores terceirizados venham envolvidos em caixas de papelão, isopores e plásticos para promover a proteção dos objetos, bem como a realização do transporte dos itens, desta forma, as respectivas embalagens devem ser descartadas em local adequado, evitando danos ao ambiente.

Além disso, a execução contínua dos serviços de mão de obra com dedicação exclusiva pode levar a um maior consumo de recursos naturais, como água e eletricidade, assim como à produção de resíduos originados do uso de produtos de limpeza e conservação, artigos de higiene pessoal, papel e outros.

É importante a adoção de ações mitigadoras, como por exemplo, descarte responsável e seletivo dos resíduos, capacitações contínuas sobre boas práticas ambientais, rotinas sustentáveis de incentivo à racionalização do consumo de água e energia. Neste sentido, também podem contribuir com a redução de impactos ambientais ao longo da execução do contrato, a contratação de empresas que demonstrem compromisso com as práticas sustentáveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando que, trata-se de uma Instituição Federal de Ensino, e que o objeto em tela busca a melhoria contínua do ensino;

Considerando que o procedimento licitatório, através de Pregão Eletrônico - SRP, se apresenta como a melhor solução, para aquisição dos Laboratórios Interativos, uma vez que trata de contratação compartilhada para os Campi do IFPE;

Considerando ainda, que, após a homologação do certame, teremos uma ata válida por 12 (doze) meses para captar recursos orçamentários para aquisições dos bens em tela;

Diante do exposto, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação em tela mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Esta equipe declara a viabilidade e razoabilidade da contratação pretendida.

16. 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](#).

MARIANA SOUTO MAIOR DE OLIVEIRA

Agente de contratação

MARIA ROZIMAR FARIAS DA FONSECA ARAUJO

Agente de contratação

THIAGO DOS SANTOS GALDINO

Agente de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Apendice I ao ETP - EPIs x Função.xlsx (118.28 KB)
- Anexo II - PCFP - Estimativa (1).xlsx (287.78 KB)