

## SUPERINTEND. ESTADUAL DO PIAUI-INCRA/SR-24

## Edital 2/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	373044-SUPERINTEND. ESTADUAL DO PIAUI-INCRA /SR-24	LAILSON SOARES GUEDES RODRIGUES	12/11/2025 11:51 (v 0.4)
Status	ASSINADO		
ASSINADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	38/2025	54000.037635/2025-58

## 1. DO OBJETO

## PREGÃO ELETRÔNICO

900001/2025

## CONTRATANTE (UASG)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO INCRA/PI(373044)

## OBJETO

**Contratação de serviço contínuo de apoio administrativo, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas categorias de copeira, auxiliar de manutenção de edificações, auxiliar administrativo, operador de máquina copiadora, recepcionista, eletricista predial, telefonista, arquivista e motorista de veículo leve, para atendimento das necessidades da sede da Superintendência Regional do Incra-PI.**

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 2.459.973,25**(dois milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil, novecentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos).

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 01/12/2025 às 09:00h** (horário de Brasília)

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**Menor preço por grupo**

## **MODO DE DISPUTA:**

**Aberto e fechado**

## **TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**

## **MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM**

**NÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025**

(Processo Administrativo nº 54000.037635/2025-58)

Torna-se público que o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, por meio da Divisão de Administração, sediado na Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, Teresina-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### **DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de **serviço contínuo de apoio administrativo, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas categorias de copeira, auxiliar de manutenção de edificações, auxiliar administrativo, operador de máquina copiadora, recepcionista, eletricista predial, telefonista, arquivista e motorista de veículo leve**, para atendimento das necessidades da sede da Superintendência Regional do Incra-PI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **grupo único, formado por 10 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 A licitação não será realizada através do Sistema de Registro de Preços(SRP).

## **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](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.7.3. sociedades cooperativas;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.12. 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.

3.13. 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.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

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

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

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

5.3.2. 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;

5.3.3. 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;

5.3.4. 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.

**5.3.4.1 Para cumprimento da referida exigência será considerada válida, para fins de habilitação, a autodeclaração realizada no sistema.**

**5.3.4.2 Para cumprimento do disposto no item 5.3.4, o Agente de Contratação poderá, quando necessário, de ofício ou mediante provocação, durante a habilitação ou na fase recursal, exigir certidão expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou outros meios de prova.**

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.

5.4.1 Não sendo a licitação 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.

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

5.5.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

5.5.3. 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;

5.5.4. 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;

5.5.5. 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;

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

5.5.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.5.8 que exerce 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;

5.5.9. 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;

5.5.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

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

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

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

5.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, para o critério de julgamento por menor preço.

5.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.10 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.

5.13. 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.

5.14. 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 seguinte campo:

6.1.1. valor unitário mensal e anual 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.**

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

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

**6.7.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações;**

**6.7.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio INCRA-PI, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n. 123/2006 e alterações.**

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.11. Sendo o critério de julgamento o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

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.**

6.16. 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.

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 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\$ 100,00 (cem reais)**.

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 inexequível.

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

7.11. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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, 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 persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. 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 5% (cinco por cento), para o pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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 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 extrapolarem 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;
- 7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.20.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 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;
- 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.
- 7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro 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.
- 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 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.
- 7.23.6. **É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.**
- 7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, 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. SICAF;

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

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 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. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

**8.7.1. Auxiliar administrativo, motorista de veículo leve, copeira, aux. de manutenção de edificações, t elefonaista, arquivista, operador de máquina copiadora, recepcionista, eletricista predial: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2025/2025 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2025 - DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/03/2025 - NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR008665/2025 - NÚMERO DO PROCESSO: 13168.200248/2025-74 - DATA DO PROTOCOLO: 24/02/2025.**

8.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicados no subitem acima não 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.

8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.9.1. contiver vícios insanáveis;

- 8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro /Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.13.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
  - 8.13.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
  - 8.13.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
  - 8.13.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.14. **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;
- 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 8.14.2. 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.
- 8.15. 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.
- 8.23. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:**

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

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

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

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

8.23.5 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;

8.23.5.1 Se a memória de cálculo da licitante não for enviado concomitantemente à proposta, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

8.25. O pregoeiro 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.

8.26. O pregoeiro 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.

8.27. O pregoeiro 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.

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

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

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

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital, através do endereço eletrônico [divisao.operacional.tsa@incra.gov.br](mailto:divisao.operacional.tsa@incra.gov.br).

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

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

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, 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 **2(duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **2(duas) horas**, para:

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. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimento 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 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 9.12.1.

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.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **10(dez) 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 **10(dez) dias úteis** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **5(cinco) dias úteis**; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **5 (cinco) 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 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 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.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. A licitação não será realizada através do Sistema de Registro de Preços.

## **12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1. A licitação não será realizada através do Sistema de Registro de Preços.

## **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, mediante solicitação por e-mail, através do seguinte endereço eletrônico: [divisao.operacional.tsa@incra.gov.br](mailto:divisao.operacional.tsa@incra.gov.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 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. apresentar proposta 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 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.

14.1.8. 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;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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 **10(dez)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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.

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 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da 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.

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.

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, através do endereço eletrônico [divisao.operacional.tsa@incra.gov.br](mailto:divisao.operacional.tsa@incra.gov.br).

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, nos autos do processo de licitação.

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.

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), no endereço eletrônico: [pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](http://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)

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 - A – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.1.2. Apêndice do Anexo I - B - Instrumento de Medição de Resultados;

16.11.1.3. Apêndice do Anexo I - C -Termo de Ciência e Concordância;

16.11.1.4. Apêndice do Anexo I - D - Modelo de Declaração de Contratos Firmados.

16.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

16.11.3. Anexo III – Declaração de Responsabilidade pelo enquadramento sindical;

16.11.4. Anexo IV - Termo de Conciliação Judiciária;

16.11.5. Anexo V - Autorização pagamento direto e utilização da Garantia;

16.11.6. Anexo VI - Modelo de Planilha de Custos editável.

## 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](#).

**LAILSON SOARES GUEDES RODRIGUES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 11:51:08.

## 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 - ANEXO I - Termo\_de\_Refencia.pdf (308.54 KB)
- Anexo II - ANEXO I - A - Estudo\_Tecnico\_Preliminar.pdf (106.42 KB)
- Anexo III - ANEXO I - B - Instrumento\_de\_medicao\_de\_resultado.pdf (142.99 KB)
- Anexo IV - ANEXO I - C - termo\_de\_concordancia (4).odt (17.09 KB)
- Anexo V - ANEXO I - D -  
MODELO\_DE DECLARACAO\_DE CONTRATOS\_FIRMADOS\_COM\_A\_INICIATIVA\_PRIVADA.pdf (70.02 KB)
- Anexo VI - ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO\_373044-000004-2025.pdf (163.91 KB)
- Anexo VII - ANEXO III - DECLARACAO RESPONSABILIDADE ENQUADRAMENTO SINDICAL.pdf (171.09 KB)
- Anexo VIII - Anexo IV- Termo de Conciliacao Judiciaria.pdf (69.6 KB)
- Anexo IX - ANEXO V - AUTORIZACAO PARA PAGAMENTO DIRETO.pdf (177.63 KB)
- Anexo X - ANEXO VI - MODELO PLANILHA DE CUSTOS EDITAVEL - em branco.rar (108.42 KB)

## SUPERINTEND.ESTADUAL DO PIAUI-INCRA/SR-24

## Termo de Referência 26/2025

## Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	373044-SUPERINTEND.ESTADUAL DO PIAUI-INCRA/SR-24 LEONARDO ARAUJO BEZERRA	30/10/2025 10:28 (v 0.7)
Status		
ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	38/2025	54000.037635/2025-58

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 54000.037635/2025-58)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviços continuados de apoio administrativo "COPEIRA", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	1	R\$ 4.691,55	R\$ 4.691,55	R\$ 56.298,59
	Material copeiragem sob demanda					R\$ 1.745,14	R\$ 20.941,66
	POSTO + MATERIAL					R\$ 6.436,69	R\$ 77.240,25
2	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES", com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	1	R\$ 5.532,30	R\$ 5.532,30	R\$ 66.387,55
	Material manutenção sob demanda					R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
	POSTO + MATERIAL					R\$ 8.032,30	R\$ 96.387,55
3	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	20	R\$ 5.796,58	R\$ 115.931,65	R\$ 1.391.179,80

4	Serviços continuados de apoio administrativo "OPERADOR DE MAQ. COPIADORA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	2	R\$ 4.675,11	R\$ 9.350,23	R\$ 112.202,70
5	Serviços continuados de apoio administrativo "RECEPCIONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	1	R\$ 5.230,30	R\$ 5.230,30	R\$ 62.763,63
6	Serviços continuados de apoio administrativo "ELETRICISTA PREDIAL", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	1	R\$ 6.010,61	R\$ 6.010,61	R\$ 72.127,31
	Material eletricista sob demanda					R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
	POSTO + MATERIAL					R\$ 8.510,61	R\$ 102.127,31
7	Serviços continuados de apoio administrativo "TELEFONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	2	R\$ 4.715,40	R\$ 9.430,81	R\$ 113.169,66
8	Serviços continuados de apoio administrativo "ARQUIVISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	1	R\$ 4.787,44	R\$ 4.787,44	R\$ 57.449,31
9	Serviços continuados de apoio administrativo "MOTORISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	5380	Posto	4	R\$ 5.065,47	R\$ 20.261,89	R\$ 243.142,68
10	"DIÁRIAS" para motorista (previsão mensal de 15 diárias para cada posto)	5380	Diárias	720	R\$ 283,76	R\$ 17.025,86	R\$ 204.310,36
					<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 204.997,77</b>	<b>R\$ 2.459.973,25</b>

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

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

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua execução é essencial à manutenção das atividades administrativas do órgão, apresentando-se de forma rotineira, ininterrupta e prolongada no tempo, conforme dispõe o inciso II do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000012/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2024;

III) Id do item no PCA: 37;

IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;

V) Identificador da Futura Contratação: 373044-38/2025;

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

4.1.1. Eficiência no uso de recursos naturais e energéticos, por meio da exigência de práticas administrativas que reduzam o consumo de papel, energia elétrica e outros insumos nos postos de trabalho, incentivando o uso de sistemas eletrônicos, digitalização de documentos e aproveitamento racional de recursos;

4.1.2. Redução da geração de resíduos, mediante orientações à contratada quanto à destinação adequada de materiais de escritório descartáveis, preferência por insumos reutilizáveis e cumprimento das normas internas de descarte seletivo e coleta consciente;

4.1.3. Valorização de aspectos sociais e promoção do trabalho digno, priorizando empresas que adotem políticas de inclusão social, que cumpram integralmente a legislação trabalhista e previdenciária, e que observem critérios de equidade de gênero, diversidade, acessibilidade e promoção do desenvolvimento local.

### **Subcontratação**

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.15. 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 total da contratação.

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

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

4.16.2. 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.

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

4.16.4. 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.

4.16.5. 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.

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

4.18. 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.

4.19. 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.

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

4.20.1. 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).

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

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

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

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

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

4.23. 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, segundo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.24. 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.

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

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

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

4.26.2. 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.

4.27. 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.

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

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

4.28. 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.

4.28.1. 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;

4.28.2. 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;

4.28.3. 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.

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

4.30. 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.

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

## Vistoria

4.32. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## Requisitos gerais

4.33. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e uniformes, a serem executados na sede do contratante, localizada em Teresina, no estado do Piauí.

4.34. Os serviços são de natureza continuada, com alocação de postos de trabalho conforme as especificações dos cargos demandados, com jornadas semanais definidas, a fim de garantir a regularidade das atividades administrativas da SR(PI).

4.35. Os profissionais designados para cada posto deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Copeira, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar Administrativo, Operador de Máquina Copiadora, Repcionista, Telefonista: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (conforme CBO).
- Motorista: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (conforme CBO) e possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente.
- Eletricista Predial: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (conforme CBO), formação técnica específica e certificação atualizada em NR-10.
- Arquivista: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (conforme CBO).

4.36. A contratada deverá disponibilizar preposto responsável pela supervisão dos serviços e pela interlocução com a administração. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado da SR(PI).

4.37. A execução dos serviços deverá atender aos seguintes padrões mínimos:

- Assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados;
- Postura ética e urbanidade no atendimento ao público interno e externo;
- Agilidade e precisão no desempenho das atividades administrativas;
- Cumprimento integral da carga horária estabelecida, com sistema de controle de frequência eletrônico e auditável pela administração.
- Reposição imediata de profissionais ausentes, para garantir a continuidade dos serviços, conforme cláusula contratual.

4.38 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção do posto de telefonista que é de 36 (trinta e seis) horas semanais.

4.39. O horário de atendimento da necessidade será adequado ao horário de funcionamento do INCRA-PI que é das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, podendo ser alterado, a critério da Administração, inclusive com possibilidade de horários diferenciados, conforme a conveniência de cada setor demandante e as atividades a serem executadas, podendo haver compensação de horários, conforme legislação vigente.

4.40. Empresa especializada e com experiência comprovada.

4.41. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

4.42. Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

4.43. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.44. Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra “b” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.45. Local de prestação dos serviços: Sede da Superintendência Regional do INCRA-PI SR(24), localizado na Av. Odilon Araújo, 1296 - Piçarra, Teresina - PI, 64017-280.

4.46. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 10 (dez) anos, conforme disciplinado no contrato.

4.47. A contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.48. A contratada deverá ainda:

- a) Promover capacitação no primeiro mês de prestação de serviços, e após, anualmente, orientando os funcionários sobre prevenção e combate ao assédio moral e sexual;
- b) A cada novo funcionário alocado no contrato, promover a difusão do conhecimento do tema, por meio de distribuição de materiais informativos;
- c) Criar canal de comunicação para recepcionar denúncias de possíveis casos de assédio moral e/ou sexual;
- d) Encaminhar as denúncias à gestão do contrato para as providências necessárias;
- e) Incentivar a prática de relações respeitosas no ambiente de trabalho;
- f) Promover a difusão de material, virtual e impresso, sobre o tema.

4.48.1. Nesse sentido, caberá a contratante:

a) Apurar denúncias de assédio envolvendo servidores públicos em exercício no Incra, bem como oficiar à contratada possíveis casos de assédio envolvendo funcionários terceirizados, para adoção das providências cabíveis.

b) Apoiar a difusão de informações e/ou campanhas prevenção ao assédio no âmbito do Incra.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato, seguindo a seguintes datas de implantação dos postos de serviço:

POSTO	QUANTIDADE	DATA DE INÍCIO
COPEIRA	1	12/12/2025
AUX. MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	1	12/12/2025
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11	17/01/2026
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	4	17/01/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	01/03/2026
TELEFONISTA	1	01/03/2026
ARQUIVISTA	1	01/03/2026
OPERADOR MÁQ. COPIADORA	2	01/03/2026
RECEPCIONISTA	1	01/03/2026
ELETRICISTA PREDIAL	1	01/03/2026

5.1.2. As diferentes datas de início de prestação dos serviços previstas acima decorrem da necessidade de implantação gradativa dos postos, em conformidade com o cronograma de encerramento dos contratos atualmente vigentes na Superintendência Regional do INCRA no Estado do Piauí – SR (PI).

5.1.3. Somente haverá pagamento pelos serviços efetivamente prestados a partir das respectivas datas de início de execução de cada posto, conforme tabela acima.

5.1.4 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Posto	CBO	Descrição das atividades, métodos e tecnologias empregadas
		Apoia rotinas administrativas diversas, como digitação de documentos, elaboração de planilhas, arquivamento e controle de protocolos. Atua com sistemas institucionais (ex: SEI, SIPRA,

Auxiliar Administrativo	4110-05	SIGEF, SIADS, etc.) e ferramentas de escritório (Word, Excel, Chrome, Outlook, etc.). Atendimento ao público interno e externo.
Motorista de Veículo Leve	7823-10	Realiza o transporte de servidores, documentos e materiais utilizando veículos oficiais. Executa check-list diário do veículo, abastecimento, preenchimento de movimentação de veículo e zela pela conservação e segurança na condução.
Copeira	5135-05	Prepara e serve bebidas e lanches em eventos e reuniões. Organiza e higieniza a copa e utensílios. Controla insumos e solicita reposição quando necessário. Utiliza equipamentos básicos como, fogão, garrafas térmicas, cafeteiras e utensílios de cozinha.
Aux. de Manutenção de Edificações	5143-25	Executa pequenos reparos hidráulicos, elétricos e estruturais. Utiliza ferramentas manuais e elétricas, realiza manutenção preventiva e corretiva, além de apoiar na conservação das instalações prediais e mobiliários.
Telefonista	4221-05	Opera centrais telefônicas, transfere chamadas, anota recados e presta apoio à comunicação interna. Utiliza ramais digitais, agendas eletrônicas e protocolos de atendimento institucional.
Arquivista	2612-05	Organiza, classifica e digitaliza documentos. Aplica técnicas arquivísticas de guarda e recuperação da informação. Alimenta sistemas eletrônicos de gestão documental. Coordena os trabalhos de digitalização. Atua conforme normas arquivísticas e legislação vigente. Atua com sistemas institucionais (ex.: SEI, etc.)
Operador de Máquina Copiadora	5133-15	Opera equipamentos de reprografia, realiza cópias e digitalizações de documentos. Controla uso de insumos e faz manutenção básica. Apoia setores com grande volume de produção documental. Alimenta sistemas eletrônicos de gestão documental. Atua com sistemas institucionais (ex.: SEI, etc.)
Repcionista	4221-10	Recebe e orienta visitantes, realiza controle de entrada e saída e apoia a triagem de atendimento. Utiliza sistemas de registro, crachás e listas de controle.
Eletricista Predial	7313-05	Executa instalações e reparos elétricos em sistemas prediais. Ispica fiações, quadros, disjuntores e dispositivos de iluminação. Usa ferramentas apropriadas e segue normas de segurança NR-10.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Superintendência Regional do INCRA-PI, localizada na Av. Odilon Araújo, 1296, Piçarra, na cidade de Teresina/PI.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 12h, e 14h às 18h de segunda a sexta-feira, com exceção do posto de telefonista cujo horário é 7h às 13h (posto do turno da manhã), e 13h às 19h (posto do turno da tarde), de segunda a sexta-feira.

#### Materiais a serem disponibilizados

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

##### 5.4.1 Material do posto de copeira (fornecimento sob demanda):

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE
1	Café em pó moído qualidade exportação. Pacote 500 g.	240	Pacote
2	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	180	Unidade
3	Chás digestivos, em sache, sabores variados (camomila, hortelã, cítrico, maçã, erva-doce, carqueja, boldo, cidreira, canela, etc.), caixa com 10 sache de 2g	360	Caixa
4	Leite em pó integral, pacote de 200g	120	Unidade
5	Xícara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 50 ml, com pires.	12	Unidade
6	Guardanapo de papel. Pacote 50 unidades.	12	Pacote
7	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, tamanho: 11 cm pacote 100 unidades.	12	Pacote
8	Palito para café (bailarina) pacote 100 unidades.	12	Pacote
9	Gás de cozinha GLP, 13kg	8	Unidade
10	Fósforo, tipo: longo. Caixa 240 unidades.	10	Caixa
11	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm	12	Unidade
12	Pano limpeza, material: algodão.	12	Unidade
13	Adoçante dietético, frasco de 100ml.	12	Unidade

14	Copo descartável para água 200ml (pacote com 100), material: propileno.	1000	Pacote
15	Copo descartável para café 50ml (pacote com 100), material: propileno.	100	Pacote
16	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade: 1 litro.	15	Unidade
17	Bandeja de plástico, dimensões: 42,50 X 34,50 X 8,50 cm	6	Unidade
18	Botijão de gás, 13 kg, vazio	2	Unidade
19	Kit Regulador Registro De Gás Universal Entrada Borboleta, material: Zamac + Mangueira e Abraçadeiras	1	Unidade
20	Coador café, material: tecido, capacidade: 2 litros, com cabo de madeira	2	Unidade
21	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado.	2	Unidade
22	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	1	Unidade
23	Detergente para pia	180	Unidade
24	Esponja de limpeza dupla face	48	Unidade
25	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	2	Unidade
26	Açucareiro. Material: plástico ou acrílico	12	Unidade
27	Fogão Industrial, aço inoxidável, 2 Bocas a Gás	1	Unidade
28	Panela, material: alumínio, capacidade:30 litros.	1	Unidade
29	Jarra, material: aço inoxidável, capacidade:3 litros.	1	Unidade
30	Escorredor de louças	1	Unidade

5.4.2 Material do posto de auxiliar de manutenção de edificações e do posto de eletricista predial: faz parte dos materiais variáveis a serem solicitados pela Administração, por meio de ordem de fornecimento, na medida de suas necessidades, com prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

#### 5.4.3. EPIs do posto de Eletricista

ITENS	DESCRIÇÃO	QTE ANUAL
1	Uniforme anti chama (Risco I e II)	1
2	Capacete de segurança	1
3	Luva de borracha isolante 1000V	1
4	Luva de raspa	1
5	Óculos de proteção	1
6	Bota para eletricista	1
7	Cinto de segurança tipo paraquedista	1
8	Talabarte	1

#### 5.4.4. Ferramentas do posto de Eletricista

ITENS	DESCRIÇÃO	QTE ANUAL
1	Alicate universal isolado 1000v	1
2	Alicate de bico isolado	1
3	Alicate de corte diagonal isolado	1
4	Alicate desencapador	1
5	Chave Teste Néon	1
6	Multímetro	1
7	Conjunto de chaves Philips e fenda isoladas	1
8	Passa-fio	1
9	Trena	1
10	Caixa de ferramentas	1

#### 5.4.5. EPIs do posto de Auxiliar de manutenção de edificações

ITENS	DESCRIÇÃO	QTE ANUAL
1	Capacete de segurança, Material: Plástico	1
2	Óculos de proteção	2
3	Luvas de proteção	12
4	Máscara ou respirador PFF2 ou similar	12
5	Protetor auricular	1
6	Cinto de segurança (trabalho em altura)	1

7	Talabarte	1
8	Avental de raspa ou PVC	2
9	Protetor facial incolor articulado em policarbonato 8"	1

#### 5.4.6. Ferramentas do posto de Auxiliar de manutenção de edificações

ITENS	DESCRIÇÃO	QTE ANUAL
1	Chave de fenda, ponta chata	1
2	Chave de fenda, ponta cruzada (Phillips)	1
3	Alicate universal	1
4	Alicate de corte	1
5	Martelo universal	1
6	Trena (3 a 5m)	1
7	Nível de bolha	1
8	Estilete	1
9	Chave inglesa (ajustável)	1
10	Conjunto de chaves tipo boca	1
11	Serra manual (serrote)	1
12	Arco de Serra Fixo 12", Amarelo	1
13	Parafusadeira/furadeira (preferência sem fio)	1
14	Conjunto de brocas (materiais diversos: madeira, metal, concreto)	1
15	Maleta organizadora de ferramentas	1
16	Lanterna/iluminação portátil	1
17	Escada de alumínio articulada	1
18	Multímetro digital	1

#### 5.5. Motorista

5.5.1 Quando necessário, o profissional indicado pela contratada deverá deslocar-se à serviço desta Superintendência obedecendo os seguintes parâmetros:

5.5.1.1 Se o deslocamento do funcionário implicar pernoite, este receberá, sem redução do auxílio alimentação/refeição, e a título de diárias, o pagamento das despesas por deslocamento em conformidade com os parâmetros previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços, anexa a este Termo de Referência. Na hipótese de deslocamento para localidade fora do município sede do INCRA-PI, que ultrapasse o horário de mudança de turno, e que não haja pernoite, será devido o pagamento de  $\frac{1}{2}$  (meia) diária.

5.5.1.2 A Divisão de Administração do INCRA-PI, comunicará à contratada, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), mediante o preenchimento de AUTORIZAÇÃO DE DESLOCAMENTO DE POSTO DE SERVIÇO, na qual serão especificados:

1. a identificação e assinatura do responsável pela autorização do deslocamento;
2. a quantidade de dias do deslocamento;
3. nome do motorista;
4. a data da viagem, com informação da saída e do retorno;
5. o destino;
6. a numeração sequencial.

5.5.1.3 A Contratada efetuará o pagamento dos valores diretamente ao empregado para fazer face às despesas com refeições e/ou pernoite, até as 23 horas e 59 minutos do dia útil anterior ao da viagem.

5.5.1.4. Caso a Contratada não seja informada no prazo descrito no anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 24 (vinte quatro) horas após a comunicação de ocorrência de viagem.

5.5.1.5 Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à Contratante informar à Contratada, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa as diárias recebidas antecipadamente.

5.5.1.6 A empresa deverá apresentar sua PROPOSTA DE PREÇOS contendo o valor total das diárias correspondente a 15 (quinze) diárias mensais por motorista, acrescidos os tributos, taxa administrativa e lucro, conforme Anexos VII-C e VII-D da IN 05/2017.

5.5.1.7 Para fins de reembolso por parte da Contratante, a Contratada deverá inserir, na nota fiscal mensal do serviço, os valores referentes ao pagamento de diárias, com descrição detalhada, especificando as Autorizações de Deslocamento de Posto de Serviço referentes àquele período de competência, juntamente com os comprovantes de depósitos das diárias na conta bancária do funcionário, e declaração e recibo assinados pelo funcionário.

5.5.1.8 A Contratante poderá solicitar os comprovantes de pagamento de diárias, referentes a quaisquer meses, dentro da vigência do contrato, devendo a Contratada entregá-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.5.1.9 Os valores pagos a título de diárias não podem ultrapassar 50% do valor da remuneração mensal do funcionário, ficando a Contratada obrigada a acompanhar mensalmente esse limite e informar à Contratante da impossibilidade de concessão quando este limite for atingido.

5.5.1.10 O número de diárias/posto de motorista é estimativo, assim as licitantes poderão cotar o valor das diárias no valor que entenderem devido, desde que respeitada a Convenção Coletiva que ela indicarem, caso essa tenha algum dispositivo que discipline a questão das diárias, e o valor máximo fixado pela SR para as empresas que são regidas por CCT que não fixe o valor das diárias.

#### Especificação da garantia do serviço

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

#### Uniformes

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

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

<b>RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MAQ COPIADORA, RECEPCIONISTA, TELEFONISTA, ARQUIVISTA E MOTORISTA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE (ANUAL)</b>
1	CALÇA SOCIAL OU JEANS, MODELAGEM RETA, TECIDO SOCIAL OU JEANS ESCURO/BRIM, COR PRETA, AZUL-MARINHO OU CINZA	Unidade	4
2	CAMISA SOCIAL OU POLO, MANGA CURTA, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4
3	BLAZER/MOLETOM, COR NEUTRA, SEM ESTAMPAS CHAMATIVAS, TECIDO LEVE OU MOLETOM	Unidade	1
4	CALÇADO SOCIAL FECHADO, SAPATO PRETO OU MARROM, FECHADO, CONFORTÁVEL, SOLADO ANTIDERRAPANTE	Par	2
5	PAR DE MEIAS	Par	4
6	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, COM NOME E FUNÇÃO, SUPORTE COM PRENDEDOR OU CORDÃO	Unidade	1
7	CINTO SOCIAL, COR PRETA OU MARROM	Unidade	1

<b>RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE (ANUAL)</b>
1	CALÇA COMPRIDA DE TECIDO RESISTENTE; TECIDO: BRIM 100% ALGODÃO	Unidade	4
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4
3	CAMISA MANGA LONGA	Unidade	2
4	PAR DE BOTAS EVA	Par	2
5	PAR DE MEIAS	Par	4
6	CHAPÉU COM PROTEÇÃO DE NUCA	Unidade	1
7	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, COM NOME E FUNÇÃO, SUPORTE COM PRENDEDOR OU CORDÃO	Unidade	1
8	CINTO SOCIAL, COR PRETA	Unidade	1

<b>RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE COPEIRA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE (ANUAL)</b>
1	CALÇA SOCIAL	Unidade	4
	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM		

2	BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4
3	PAR DE SAPATOS SOCIAL NA COR PRETA, EM COURO, DE BOA QUALIDADE	Par	2
4	PAR DE MEIAS	Par	4
5	DÓLMAN MANGA ¾	Unidade	2
6	TOUCA REDE COM ABA AMARRÁVEL	Unidade	2
7	CINTO SOCIAL, COR PRETA	Unidade	1

5.7.1.2. 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 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.7.2.1. devem ser confeccionadas com tecidos e material de qualidade;

5.7.2.2. deverão ser identificados com o nome da empresa contratada;

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

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

#### **Fiscalização Técnica**

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

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

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.60. Cabe ao gestor do contrato:

6.60.1. 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.

6.60.2. 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.

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

6.60.4. 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.

6.60.5. 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.

6.60.6. 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.

6.60.7. 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.

6.60.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.60.8.2. 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.

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

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

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. Qualidade e quantidade de serviço prestado;

7.4.2. Identificação de ações indesejadas, descritas nas tabelas de ocorrências para os indicadores de avaliação; e

7.4.3. Valoração das ocorrências indesejadas com base nos parâmetros do IMR, comunicação à contratada e, no caso de não apresentação de defesa ou não acatamento das justificativas apresentadas, glosa no pagamento.

## 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 mensal correspondente, compreendendo os serviços efetivamente prestados no mês.

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.

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 10 (dez) 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.

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 sobreposta 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 e IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

## **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.

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.

## **Reoneração gradual da folha de pagamento**

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

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

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

## **Repactuação**

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

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

7.48.1. 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;

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

7.49. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.54.1. A repactuação para reajuste 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.

7.54.2. 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 diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.55. 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.

7.55.1. 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.

7.55.1. 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.

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

7.56. 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 IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>o</sup> = 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

7.57. 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.

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

7.59. 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.

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

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

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

7.66. 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.

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

7.68. 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.

7.69. 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.

7.70. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.71. 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.

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

7.73. 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 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.

7.74. 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.

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

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.84.2. 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.

7.84.3. 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.

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

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

## **Conta-Depósito Vinculada**

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

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

7.89. 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.

7.90. 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.

7.91. 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.

7.92. 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:

7.92.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.92.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.92.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.94. 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.

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

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

7.99. 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.

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

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

#### 8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (zero vírgula sete por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (zero vírgula sete 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 10% (dez por cento) a 30% (trinta 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 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta 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 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Regime de Execução**

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

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº PI000053/2025, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais para os postos, nos valores abaixo:

POSTO	SALÁRIO-BASE	ADICIONAL
COPEIRA	R\$ 1.553,96	
AUX. MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	R\$ 1.886,92	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.020,11	
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	R\$ 1.704,89	
TELEFONISTA	R\$ 1.553,96	
ARQUIVISTA	R\$ 1.585,01	
OPERADOR MÁQ. COPIADORA	R\$ 1.536,59	
RECEPCIONISTA	R\$ 1.775,96	
ELETROICISTA PREDIAL	R\$ 1.584,68	Periculosidade (30%)

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 473,82 (quatrocentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos); e

c) vale-transporte, em quantidade necessária e suficiente ao percurso: residência x BCB x residência, de acordo com a quantidade de dias trabalhados durante o mês.

d) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral, a saber:

i) Seguro de vida (CCT 2025);

ii) Auxílio saúde (CCT 2025);

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

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

9.6. Os valores orçados pela Administração constam da planilha de custo e formação de preços (anexo).

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.11. 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>;

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

9.13. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.15. 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;

9.16. 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.

9.17. 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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

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

## Qualificação Econômico-Financeira

9.28. 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;

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

9.30. 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.33. 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;

9.34. 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.

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

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

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

9.36.2. 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.

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

## Qualificação Técnica

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

9.38.1. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.43. 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.

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

## Disposições gerais sobre habilitação

9.49. 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.

9.50. 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.

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

9.52. 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.

9.53. 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.

## Documentação complementar para cooperativas

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 2.459.973,25** (dois milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil novecentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 373044;

II) Fonte de Recursos: 1052000231;

III) Programa de Trabalho: 226003;

IV) Elemento de Despesa: 339037 e 339030; e

V) Plano Interno: A3220000301

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

### DISPOSIÇÕES FINAIS

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

*Teresina-PI, data da assinatura eletrônica.*

---

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)

## 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o ~~prazo de .....,~~ contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... ~~[Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] OU [constante neste Anexo]~~, sob pena de deixar de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no ~~Edital OU na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica~~, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.<sup>[A1]</sup>

~~OU~~

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado<sup>[A2]</sup>, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

2.4.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.4.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).<sup>[A3]</sup>

2.5. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.6. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.9. O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) .....(data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021 [A4].

### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [A5]**

3.1. São obrigações do Contratante:

- 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
- 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 3.1.6. Efectuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste:
  - 3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A6]
- 3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX. [A7]
- 3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A8]
- 3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
  - 3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
  - 3.1.15.2 comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
  - 3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
  - 3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura, e

**3.1.15.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis**

**3.1.16. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.**

**3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.**

**3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.**

**3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.**

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A9]**

**4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:**

**4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.**

**4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser rejeitada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.**

**4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;**

**4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;**

**4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A10]**

**4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;**

**4.1.7. Efectuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.**

**4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratual, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;**

**4.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:**

**4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;**

**4.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;**

**4.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;**

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A11]

4.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

4.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual;

4.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

4.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

4.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A12]

4.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.28. **Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));**

- ~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.[A13]~~
- ~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~
- ~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A14]~~
- ~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~
- ~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~
- ~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~
- ~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~
- ~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~
- ~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~
- ~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~
- ~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~
- ~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~
- ~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~
- ~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A15]~~
- ~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~
- ~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~
- ~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~
- ~~4.44. Utilizar somente matéria prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~
- ~~4.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
- ~~4.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
- ~~4.44.3. florestas plantadas; e~~

~~4.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~

~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~

~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~

~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~

~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~

~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~

~~4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~

~~4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~

~~4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~

~~4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

~~4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~

~~4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.~~

~~4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.~~

~~4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de~~

~~emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

~~4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR 10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR 10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.~~

~~4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.~~

~~4.1.53.. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.~~

~~4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.~~

~~4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).~~

~~4.1.56.. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descriptivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos.~~

**4.1.56.1.** A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.  
[A16]

~~4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.~~

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD [A17]**

~~5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.~~

~~5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.~~

~~5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.~~

~~5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.~~

~~5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.~~

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A18]~~

~~5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.~~

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A19]~~

~~5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.~~

~~5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.~~

~~5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.~~

~~5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.~~

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A20]~~

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL [A21]**

~~6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.~~

~~6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.~~

~~6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:~~

~~6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e~~

~~6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual~~

**ou**

~~6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.~~

~~6.5. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. [A22]~~

~~6.7. Caso a notificação da não continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. [A23]~~

**ou**

**6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes. [A24]**

6.9. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

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

6.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.10.3. Indenizações e multas.

6.11. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.<sup>[A25]</sup>

## **8. ALTERAÇÕES**

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

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.<sup>[A20]</sup>

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

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. FORO**

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ..... , Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão 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](#).

Despacho: Ordem de Serviço nº 891/2025/SR(24)PI-G/SR(24)PI/INCRA

**LEONARDO ARAUJO BEZERRA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 10:28:04.

Despacho: Ordem de Serviço nº 891/2025/SR(24)PI-G/SR(24)PI/INCRA

**YURY JIVAGO BASTOS SILVA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 10:21:02.

**SUPERINTEND. ESTADUAL DO PIAUÍ-INCRA/SR-24****Estudo Técnico Preliminar 1/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 54000.037635/2025-58

**2. Descrição da necessidade**

A Superintendência Regional do Incra no Piauí tem por finalidade executar, no âmbito do Estado do Piauí, as políticas públicas voltadas para a reforma agrária, a governança fundiária e o desenvolvimento sustentável de territórios rurais.

Para o cumprimento de sua missão institucional, é imprescindível assegurar a manutenção regular e eficiente de suas atividades administrativas e operacionais, que viabilizam o funcionamento interno e o atendimento ao público externo.

Nesse contexto, a contratação de serviços continuados de apoio administrativo revela-se necessária para garantir o suporte às atividades-meio da unidade, permitindo que os servidores públicos concentrem-se nas funções finalísticas da autarquia.

Os serviços objeto desta contratação englobam diversas funções de caráter auxiliar e técnico-operacional, conforme descritas a seguir: copeiragem, manutenção predial, apoio administrativo, operação de máquinas copiadoras, recepção, serviços elétricos prediais, telefonia, arquivamento e transporte institucional.

Atualmente, o quadro de servidores efetivos da SR(PI) é insuficiente para desempenhar simultaneamente as atividades finalísticas — que exigem conhecimento técnico especializado e poder decisório — e as atividades administrativas de suporte operacional. Essa situação gera dois problemas críticos sob a ótica do interesse público:

1. *Comprometimento da eficiência no atendimento à população*: A sobrecarga dos servidores com tarefas administrativas rotineiras reduz o tempo disponível para análise de processos, atendimento presencial aos cidadãos, realização de vistorias técnicas e outras atividades que impactam diretamente a vida das famílias beneficiárias.

2. *Risco à continuidade dos serviços essenciais*: A falta de pessoal qualificado para manutenção predial, recepção, transporte institucional e demais atividades de apoio pode ocasionar interrupções no funcionamento da unidade, prejudicando o acesso da população aos serviços públicos.

Portanto, a necessidade da contratação está fundamentada na busca pela manutenção da regularidade dos serviços administrativos da Superintendência, assegurando o pleno funcionamento de suas atividades institucionais e o atendimento eficaz à população beneficiária das políticas públicas executadas pelo Incra no Estado do Piauí.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
SR(PI) O - Divisão Operacional	Edmar Araújo de Moura Fé

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. A contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve cumprir com os padrões exigidos de produtividade e frequência estabelecidos para a prestação dos serviços, além do fornecimento de todos os equipamentos, materiais e uniformes, a serem executados na sede do contratante, localizada em Teresina, no estado do Piauí.

4.2 Os serviços são de natureza continuada, com alocação de postos de trabalho conforme as especificações dos cargos demandados, com jornadas semanais definidas, a fim de garantir a regularidade das atividades administrativas da SR(PI).

4.3 A empresa contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços similares em órgãos públicos ou empresas privadas de porte compatível, conforme disposto em regulamento. Os profissionais designados para cada posto deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Copeira, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar Administrativo, Operador de Máquina Copiadora, Recepção, Telefonista: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (ensino médio) e experiência comprovada.
- Motorista: escolaridade mínima compatível com o exercício da função (ensino médio) e experiência comprovada e escolaridade mínima compatível com o exercício da função (ensino médio) e possuir Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B”, com habilitação atualizada junto ao órgão competente;
- Eletricista Predial: formação técnica específica e certificação atualizada em NR-10.
- Arquivista: formação técnica ou superior na área de arquivologia ou áreas correlatas.

4.4 A contratada deverá disponibilizar preposto responsável pela supervisão dos serviços e pela interlocução com a administração. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado da SR(PI).

4.5. A execução dos serviços deverá atender aos seguintes padrões mínimos:

- Assiduidade e pontualidade dos profissionais alocados;
- Postura ética e urbanidade no atendimento ao público interno e externo;
- Agilidade e precisão no desempenho das atividades administrativas;
- Cumprimento integral da carga horária estabelecida, com sistema de controle de frequência eletrônico e auditável pela administração.
- Reposição imediata de profissionais ausentes, para garantir a continuidade dos serviços, conforme cláusula contratual.

4.6 A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com exceção do posto de telefonista que é de 36 (trinta e seis) horas semanais.

4.7. O horário de atendimento da necessidade será adequado ao horário de funcionamento do INCRA-PI que é das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, podendo ser alterado, a critério da Administração, inclusive com possibilidade de horários diferenciados, conforme a conveniência de cada setor demandante e as atividades a serem executadas, podendo haver compensação de horários, conforme legislação vigente.

4.8. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada.

4.9. Exigência de garantia de execução contratual que contemple também a cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela empresa Contratada, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 dias após o seu encerramento;

4.10. Vedação da participação de cooperativas no processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União - MPU e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003;

4.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

4.12. Pagamento pela conta vinculada, cuja sistemática prevê conta aberta pela Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto na letra “b” do inciso V do artigo 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

4.13. Local de prestação dos serviços: Sede da Superintendência Regional do INCRA-PI SR(24), localizado na Av. Odilon Araújo, 1296 - Piçarra, Teresina - PI, 64017-280.

4.14. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 10 (dez) anos, conforme disciplinado no contrato.

4.15. A contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.16. O licitante deverá comprovar por meio de atestados/certidões experiência mínima de 1 (um) ano, por se entender que tal período é suficiente para comprovar a aptidão das licitantes, já que o contrato possui vigência 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 10 (dez) anos, garantindo a execução adequada do contrato e preservando a competitividade do certame.

## 5. Levantamento de Mercado

Para definição da solução mais adequada à contratação de serviços continuados de apoio administrativo no âmbito da Superintendência Regional do Incra no Piauí (SR-PI), realizou-se levantamento de mercado com vistas à análise das alternativas existentes e à justificativa técnica e econômica da escolha.

Inicialmente, foram consideradas contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública Federal, conforme registros disponíveis no *Painel de Compras* do Governo Federal e no *PNCP*. Verificou-se que a terceirização de serviços de apoio administrativo, em postos como auxiliar administrativo, copeira, recepcionista, motorista, telefonista, operador de copiadora, eletricista predial, arquivista e auxiliar de manutenção, é amplamente adotada em diversas entidades públicas, inclusive com quantitativos e perfis semelhantes aos ora demandados pelo Incra/PI.

A análise dessas contratações permitiu constatar a padronização nacional do modelo de fornecimento desses serviços sob a forma de postos de trabalho, com jornada previamente estabelecida e com fornecimento de materiais incluso, quando necessário à execução da atividade (como nos casos de copeira e manutenção predial). Tal modelo confere previsibilidade, facilita o controle administrativo e possibilita a adequada mensuração dos custos.

Considerando, ainda, a experiência de contratações anteriores da própria Superintendência e os resultados obtidos, conclui-se que a terceirização por meio da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, mediante a disponibilização de postos de trabalho com perfis previamente definidos e jornada semanal estabelecida, representa a solução mais técnica e economicamente vantajosa para a Administração. Tal modelo assegura a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na execução das tarefas de apoio e a conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 6. Descrição da solução como um todo

A solução para atendimento das necessidades da SR-PI é simples e corriqueira no mercado, sendo materializada pela empresa contratada mediante alocação de empregados para desenvolvimento de atividades de apoio administrativo, de acordo com as especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência que balizará o processo licitatório.

A contratação ocorrerá por meio de postos de trabalho. Esta é a solução que já está inserida no âmbito do INCRA-PI e que tem se mostrado bastante eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade. Devido aos profissionais alocados para a prestação do serviço estarem inseridos no cotidiano do setor, tomando conhecimento dos processos e rotinas inerentes à área, proporcionando assim uma maior produtividade, uma vez que o profissional estará familiarizado com os assuntos daquele setor.

Para fins de aferição do serviço e efeito de pagamento, a especificação do preço por posto de trabalho permite uma melhor avaliação da execução do contrato, uma vez que há estabelecida uma unidade de medida. E visto que a remuneração e benefícios salariais está apoiada pela Convenção Coletiva de Trabalho.

O Termo de Referência deverá descrever os cargos necessários para desenvolvimento das atividades, dos serviços, detalhando as suas atribuições e os requisitos (grau de instrução, jornada de trabalho, exigências legais, experiências, conhecimentos, habilidades e atitudes) exigidos dos empregados a serem alocados na execução dos serviços, servindo como uma guia para a empresa contratada nos seus processos de recrutamento, seleção e contratação.

A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da sede da Superintendência Regional do INCRA no Piauí (SR/PI), , Teresina-PI, sob orientação técnica de seus servidores, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no TR, especialmente aquelas referentes ao cumprimento dos requisitos exigidos para a jornada e horários de trabalho, acesso a sistemas informatizados, normas e regras adotadas.

Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- Os resultados alcançados com relação ao contratado;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- O cumprimento das obrigações contratuais;
- A satisfação do público usuário.

O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução, pretendida, os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

Diante do exposto, resta claro que os serviços a serem contratados são comuns, possibilitando a realização da licitação por pregão eletrônico.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos e as especificações técnicas apresentados foram definidos com base no histórico de demandas da Superintendência, em levantamentos internos realizados pelas unidades requisitantes e na experiência acumulada com contratações anteriores, respeitando os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, conforme exposto na tabela abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviços continuados de apoio administrativo "COPEIRA", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1
2	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES", com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1
3	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	20
4	Serviços continuados de apoio administrativo "OPERADOR DE MAQ. COPIADORA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	2
5	Serviços continuados de apoio administrativo "RECEPCIONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1
6	Serviços continuados de apoio administrativo "ELETRICISTA PREDIAL", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1
7	Serviços continuados de apoio administrativo "TELEFONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 36 horas semanais.	Posto	2
8	Serviços continuados de apoio administrativo "ARQUIVISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1
9	Serviços continuados de apoio administrativo "MOTORISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	4
10	“DIÁRIAS” para motorista (previsão mensal de 15 diárias para cada posto)	Diárias	Diárias	720

7.2 Os postos estão distribuídos conforme tabela abaixo:

Divisão do INCRA	Quantidade de Terceirizados	Demanda da Divisão
Divisão de Administração	05 Auxiliares Administrativos 04 Motoristas 01 Recepção 01 Eletricista 01 Arquivista 02 Operadores de Maq. Copiadora 02 Telefonistas 01 Copeira 01 Aux. de Manutenção de Edificações	Documento Sei 24664906
Divisão de Obtenção de Terras	02 Auxiliar Administrativo	Documento Sei 24414637
Divisão de Governança Fundiária	03 Auxiliares Administrativos	Documento Sei 24485840
Divisão de Territórios Quilombolas	03 Auxiliares Administrativos	Documento Sei 24449089
Gabinete - Superintendente	03 Auxiliares Administrativos	Documento Sei 24470994
Procuradoria Federal Especializada	02 Auxiliares Administrativos	Documento Sei 24405986
Divisão de Desenvolvimento	02 Auxiliares Administrativos	Documento Sei 24413071

7.3. As demandas de material de copeiragem, manutenção predial e diárias se basearam no histórico das contratações anteriores.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.459.973,25 (Dois milhões quatrocentos e cinquenta e nove mil novecentos e setenta e três reais e vinte e cinco centavos)**, conforme memória de cálculo abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA
					(A)	(B)	(C) = (A x B)
1	Serviços continuados de apoio administrativo "COPEIRA", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 4.691,55	R\$ 4.691,55	<b>R\$ 56.298,59</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPEIRA POR DEMANDA</b>							<b>R\$ 20.941,66</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 1 = SOMATÓRIO DO ITEM (1) + MATERIAL POR DEMANDA</b>							<b>R\$ 77.240,25</b>
2	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES", com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 5.532,30	R\$ 5.532,30	<b>R\$ 66.387,55</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL VARIÁVEL*</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 2 = SOMATÓRIO DO ITEM (2) + MATERIAL VARIÁVEL</b>							<b>R\$ 96.387,55</b>
3	Serviços continuados de apoio administrativo "AUXILIAR ADMINISTRATIVO", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	20	R\$ 5.796,58	R\$ 115.931,65	<b>R\$ 1.391.179,80</b>
4	Serviços continuados de apoio administrativo "OPERADOR DE MAQ. COPIADORA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	2	R\$ 4.675,11	R\$ 9.350,23	<b>R\$ 112.202,70</b>
5	Serviços continuados de apoio administrativo "RECEPCIONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 5.230,30	R\$ 5.230,30	<b>R\$ 62.763,63</b>
6	Serviços continuados de apoio administrativo "ELETRICISTA PREDIAL", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 6.010,61	R\$ 6.010,61	<b>R\$ 72.127,31</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE ELETRICISTA VARIÁVEL*</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>

VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 6 = SOMATÓRIO DO ITEM (6) + MATERIAL VARIÁVEL							R\$ 102.127,31
7	Serviços continuados de apoio administrativo "TELEFONISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 36 horas semanais.	Posto	2	R\$ 4.715,40	R\$ 9.430,81	R\$ 113.169,66
8	Serviços continuados de apoio administrativo "ARQUIVISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 4.787,44	R\$ 4.787,44	R\$ 57.449,31
9	Serviços continuados de apoio administrativo "MOTORISTA", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	4	R\$ 5.065,47	R\$ 20.261,89	R\$ 243.142,68
10	"DIÁRIAS" para motorista (previsão mensal de 15 diárias por posto)	Diária para motorista	Diárias	720	R\$ 283,76	R\$ 17.025,86	R\$ 204.310,36
VALOR TOTAL MENSAL SOMENTE DOS POSTOS DE SERVIÇO							R\$ 181.226,77
VALOR TOTAL ANUAL SOMENTE DOS POSTOS DE SERVIÇO							R\$ 2.174.721,23
VALOR TOTAL MENSAL INCLUSO MATERIAIS E DIÁRIAS							R\$ 204.997,77
VALOR TOTAL ANUAL INCLUSO MATERIAIS E DIÁRIAS							R\$ 2.459.973,25

8.2. A contratação em análise refere-se a serviços continuados que demandarão a dedicação exclusiva de mão de obra. Nesse contexto, a metodologia adotada para estimar os custos foi a do auto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços. Essa abordagem é compatível com a Instrução Normativa SEGES nº 5/2017, que estabelece diretrizes para a elaboração de planilhas de custos em contratos administrativos.

8.3. No que diz respeito aos demais itens (uniforme, epi's, equipamentos, auxílio de saúde, seguro de vida e diárias) a metodologia utilizada foi a preconizada na IN Seges/ME nº 65/2021, nos quais foi utilizado uma combinação de fontes entre preços praticados pela administração pública e privada, montando uma cesta de preços aceitável capaz de garantir que o valor estimado seja justo e compatível com a realidade do mercado.

8.4. As séries de preços coletadas/memórias de cálculo foram devidamente anexadas ao processo, garantindo a rastreabilidade e a documentação dos valores utilizados para a estimativa.

8.5. Como a CCT não estabelece valor para a diária dos motoristas, a Administração definiu o valor máximo a partir de pesquisa de mercado. O valor adotado representa média compatível com os custos locais de alimentação e hospedagem do motorista em serviço fora da sede. Tais valores têm caráter indenizatório, nos termos do art. 457, §2º, da CLT, não condono remuneração habitual nem incidindo em encargos trabalhistas.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Conforme previsto no artigo 23, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, dividir uma contratação em partes menores pode trazer benefícios como maior concorrência entre empresas e redução de custos. Porém, essa divisão só deve acontecer quando for viável do ponto de vista técnico e financeiro. Neste caso específico, manter tudo em um único contrato é a escolha mais adequada.

O serviço que será contratado envolve profissionais de diferentes áreas atuando no suporte administrativo da Superintendência Regional do Incra no Piauí. Embora cada profissional tenha funções próprias, todos trabalham com o mesmo objetivo: apoiar as atividades administrativas do órgão. Além disso, eles seguem o mesmo modelo de trabalho, com dedicação integral e sob supervisão conjunta.

O Tribunal de Contas da União já analisou situações parecidas e concluiu que nem sempre dividir a contratação é vantajoso. Alguns julgamentos importantes nesse sentido são:

- **Acórdão 1921/2016:** considerou válida a contratação única quando ela facilita o gerenciamento e garante execução mais uniforme dos serviços.

- **Acórdão 2749/2013:** destacou que é preciso avaliar os benefícios da economia de escala e os desafios que surgem ao gerenciar vários contratos ao mesmo tempo.
- **Acórdão 2591/2014:** reforçou que dividir o contrato não deve gerar aumento de despesas, complicações operacionais ou prejudicar a qualidade do serviço.

Se fossem contratadas várias empresas, uma para cada tipo de profissional, o Incra teria muito mais trabalho para administrar e fiscalizar cada contrato separadamente. Isso aumentaria os riscos de falhas na prestação do serviço, criaria inconsistências na forma de trabalhar e poderia gerar confusão sobre quem é responsável por cada tarefa. Outro problema seria a dificuldade em substituir profissionais ausentes, algo que fica mais fácil quando há um único fornecedor gerenciando toda a equipe.

Por essas razões, levando em conta que os serviços são complementares, que precisam de coordenação centralizada e buscando eficiência e economia, a contratação em lote único se mostra como a melhor alternativa. Essa decisão está de acordo com a lei e com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Superintendência Regional do Incra no Piauí (SR-PI) e está alinhada aos objetivos estratégicos da autarquia, garantindo suporte operacional às atividades finalísticas e administrativas.

Considerando a escassez de servidores e a necessidade de manter a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, a solução proposta contribui para a otimização da força de trabalho, conforme diretrizes do Decreto nº 9.507/2018 e do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).

Trata-se, portanto, de medida planejada, necessária e compatível com os instrumentos de gestão institucional, em conformidade com a Lei nº 14.133 /2021.

## 12. Resultados Pretendidos

A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo essenciais ao funcionamento da Superintendência do Incra no Piauí, proporcionando os seguintes resultados:

- **Serviços de copeiragem:** Atendimento diário às necessidades dos servidores, com reposição regular de café, chás, leite e utensílios descartáveis. Isso melhora o bem-estar e produtividade da equipe e evita interrupções nas atividades.
- **Manutenção predial:** Reparos em instalações elétricas, hidráulicas e estruturais, incluindo fornecimento de materiais necessários. Reduz riscos à segurança, previne falhas e prolonga a vida útil do patrimônio da SR(PI).
- **Auxiliares administrativos:** Execução de tarefas administrativas, agilizando processos burocráticos e permitindo que servidores concursados concentrem-se nas atividades finalísticas.
- **Operação de copiadoras:** Digitalização eficiente de processos e documentos, acelerando fluxos de trabalho e facilitando o armazenamento eletrônico com segurança.
- **Recepção:** Controle do fluxo de visitantes, assegurando triagem adequada de demandas, acesso controlado e boa imagem institucional.
- **Serviços elétricos:** Manutenção de instalações, iluminação e sistemas de energia, com fornecimento de materiais. Previne falhas, garante segurança conforme normas técnicas e evita interrupções operacionais.
- **Telefonia:** Atendimento e direcionamento de chamadas, reduzindo tempo de espera e melhorando a comunicação interna e externa.
- **Gestão de arquivos:** Organização e catalogação de documentos físicos e digitais conforme legislação vigente, facilitando acesso à informação e fortalecendo a transparência.
- **Motoristas:** Suporte a deslocamentos oficiais para fiscalizações, reuniões e entregas, garantindo mobilidade eficiente e redução de custos operacionais.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não será necessário nenhum tipo de alteração do ambiente do órgão, uma vez que os locais e estrutura que receberão os postos de trabalho já existem.

Deverão ser designados os servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual para o acompanhamento da execução dos serviços e gestão do contrato, bem como, sua constante capacitação, caso necessário.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação dos serviços de apoio administrativo não implica, em regra, impactos ambientais significativos, uma vez que se trata de atividades de natureza predominantemente burocrática, operadas em ambiente interno. Contudo, podem ocorrer **impactos indiretos** relacionados ao consumo de recursos (energia elétrica, papel, água e materiais de limpeza) e à geração de resíduos sólidos urbanos.

Para mitigar esses efeitos, a Administração adotará práticas sustentáveis, como incentivo à **redução do uso de papel, uso racional de recursos naturais**, e **destinação adequada dos resíduos**, conforme diretrizes da Política de Logística Sustentável do Incra, contribuindo para a minimização de impactos ao meio ambiente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares realizados demonstram que a contratação proposta é tecnicamente e economicamente viável, constituindo-se na solução mais adequada ao atendimento das necessidades operacionais da Superintendência Regional do INCRA/PI.

## 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](#).

### LEONARDO ARAUJO BEZERRA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 29/10/2025 às 09:07:01.

### YURY JIVAGO BASTOS SILVA

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 30/10/2025 às 10:24:53.

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)****CONTRATO N° XXXXXXXX****PROCESSO N° XXXXXXXXXXXX****CONTRATANTE:** Superintendência Regional do INCRA no estado do Piauí – SR(PI)**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXX

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

	<b>INDICADORES</b>	
<b>ITEM</b>	<b>1 - TÉCNICO</b>	<b>2 – ADMINISTRATIVO</b>
<b>Finalidade</b>	Avaliar o cumprimento da obrigação principal (execução dos serviços)	Avaliar o cumprimento das obrigações acessórias
<b>Meta a cumprir</b>	Atendimento às disposições contratuais	
<b>Instrumento de medição</b>	Relatório de ocorrências, tendo como parâmetro as exigências contratuais	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Rotinas de fiscalização e manifestação espontânea dos usuários dos serviços	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal apresentará à Contratada até o 2º dia útil do mês seguinte o <i>Relatório de Ocorrências</i> , com indicação das desconformidades contratuais, técnicas e administrativas, conforme o caso. A quantidade total de ocorrências indicará o percentual de desconto que incidirá sobre a remuneração contratual.	
<b>Início da vigência</b>	A partir do segundo mês do início da vigência do contrato	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Conforme tabela descrita a seguir (item 7)	
<b>Sanções</b>	As sanções poderão ser aplicadas mediante processo que assegure à Contratada o contraditório e ampla defesa.	

2. Os serviços objeto deste contrato serão mensalmente avaliados pela Fiscalização.
3. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Fiscal comunicará imediatamente à Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível. Adicionalmente, o Fiscal registrará a ocorrência no Contratos.gov.br (Sistema de Gestão contratual).
4. As ocorrências serão classificadas em “**técnicas**” e “**administrativas**”.
5. As **ocorrências técnicas** referem-se à execução do contrato, ou seja, à prestação do serviço em si. São exemplos de ocorrências técnicas:

- uso de uniforme e/ou EPIs, incompleto ou inadequado pelos funcionários;
  - atraso na entrega do uniforme e/ou EPIs aos funcionários;
  - ausências de empregados que resultem em postos de trabalho descobertos, salvo as ausências cuja cobertura do posto tenha sido dispensada pela fiscalização;
  - avarias de qualquer natureza provocadas em virtude da má execução dos serviços ou mau uso dos equipamentos utilizados;
  - divulgação de informação de que o funcionário tome conhecimento em razão da sua função;
  - atraso na entrega de materiais.

6. As **ocorrências administrativas** referem-se ao cumprimento de obrigações acessórias à execução do contrato, a exemplo das obrigações trabalhistas. São exemplos de ocorrências administrativas:

- atraso no pagamento do salário e/ou diárias dos funcionários;
  - atraso no pagamento do vale transporte e vale refeição dos funcionários;
  - atraso na apresentação da garantia;
  - falta de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários.

7. Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal apresentará à Contratada até o 2º dia útil do mês seguinte o *Relatório de Ocorrências* técnicas ou administrativas, conforme modelo abaixo:

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS (TÉCNICAS OU ADMINISTRATIVAS)			
Contratada:			
Contrato:			
Mês/Ano:			
Fiscal:			
Preposto:			
Data	Ocorrência	Dispositivo infringido	Quantidade
			TOTAL

8. Os itens (ocorrências) que compõem o modelo de *Relatório de Ocorrências* se referem a irregularidades técnicas ou administrativas apuradas na execução do objeto, sempre tendo como parâmetro de avaliação as disposições contratuais.

9. O Relatório de Ocorrências deverá ser assinado pela Fiscalização do contrato e pelo preposto da empresa.

10. A Contratada deverá comunicar ao INCRA-PI quais medidas foram tomadas para que não haja a repetição das ocorrências registradas pela Fiscalização.

11. A quantidade total de ocorrências registrada no *Relatório de Ocorrências* indicará o percentual de desconto que incidirá sobre a remuneração contratual, conforme a seguinte tabela:

Total de ocorrências	Percentual de desconto sobre a remuneração contratual
1 a 4	1%
5 a 8	3%
9 a 12	5%
12 a 15	7%
Acima de 15	10%

12. O valor mensal do serviço prestado no mês será obtido com a incidência do percentual de desconto sobre o valor da remuneração contratual da Contratada.

13. A incidência dos percentuais de descontos incidentes sobre a remuneração contratual **não possui a natureza de sanção contratual**. É a medida do não cumprimento contratual. Portanto, diante de um eventual descumprimento contratual, além do desconto sobre a remuneração, a Contratada se sujeita à instauração de processo administrativo destinado a apurar as irregularidades apontadas e, consequentemente, à eventual aplicação de sanções administrativas, na forma contratualmente estabelecida.

VALOR MENSAL MEDIDO	
<b>ITENS:</b>	
1) Postos de Trabalho	<b>R\$ 0,00</b>
2) Materiais sob demanda fornecidos	<b>R\$ 0,00</b>
3) Materiais variáveis fornecidos:	<b>R\$ 0,00</b> (não houve)
<b>RESUMO:</b>	
<b>Valor mensal previsto:</b>	R\$ XXXX
<b>Fator de ajuste de nível de serviço:</b>	X%
<b>Glosa:</b>	R\$ XXXX
<b>Valor devido do serviço</b> = (Valor mensal previsto x Fator de ajuste de nível de serviço) – Glosa	
<b>Valor devido do serviço</b> = (XXXX x X%) – 0,00 = XXXX	
<b>VALOR A FATURAR: R\$ XXXXX</b>	

## **ANEXO I – C**

### **TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../2025, 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 2025.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## ANEXO I – D

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
VALOR DOS CONTRATOS:		R\$
Local e data		_____
Assinatura e carimbo do emissor		

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de valor cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativa.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

## SUPERINTEND.ESTADUAL DO PIAUI-INCRA/SR-24

## Contrato 4/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2025	373044-SUPERINTEND.ESTADUAL DO PIAUI-INCRA /SR-24	GISLENE DOS SANTOS SOARES RIBEIRO	10/11/2025 21:18 (v 0.2)
Status	RASCUNHO		

## 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	38/2025	54000.037635/2025-58

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de **contratação de serviço contínuo de apoio administrativo, a ser executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas categorias de copeira, auxiliar de manutenção de edificações, auxiliar administrativo, operador de máquina copiadora, recepcionista, eletricista predial, telefonista, arquivista e motorista de veículo leve, para atendimento das necessidades da sede da Superintendência Regional do Incra-PI**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

## 1.2. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	COPEIRA	5380	POSTO	1		
	2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	5380	POSTO	1		
	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5380	POSTO	20		
	4	OPERADOR DE MAQ. COPIADORA	5380	POSTO	2		
	5	RECEPCIONISTA	5380	POSTO	1		
	6	ELETRICISTA PREDIAL	5380	POSTO	1		
	7	TELEFONISTA	5380	POSTO	2		
	8	ARQUIVISTA	5380	POSTO	1		
	9	MOTORISTA	5380	POSTO	4		
	10	DIÁRIAS(para motorista)	5380	DIÁRIAS	720		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxx).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS**

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **15(quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30(trinta) dias**;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

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

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

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

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênero;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.40. Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Segec/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;

9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitosas e humanizadas no ambiente laboral;

9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;

9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;

9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;

9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;

9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;

9.49. Garantir que as políticas de combate ao assédio e discriminação sejam extensivas a eventuais subcontratados, quando permitida a subcontratação.

9.50. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

9.56.1. As vagas serão destinadas às mulheres indicadas pelas unidades responsáveis pela política pública, signatárias do acordo de adesão de que trata o art. 4º do Decreto nº 11.430, de 2023, vedada a exigência, pelas empresas contratadas e pelos órgãos contratantes, de apresentação, pelas candidatas, de quaisquer outros documentos para fins de comprovação da situação de violência.

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

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

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

9.56.5. O percentual de mão de obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.56.3.

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

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

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

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.6. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

14.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

- 14.10.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.10.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.10.3. Das indenizações e multas.

14.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.12. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.13. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.14. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

14.15.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

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

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

14.17. O CONTRATANTE poderá ainda:

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

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

14.18. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I. Gestão/unidade: [373044/37201];
- II. Fonte de recursos: [1052000231];
- III. Programa de trabalho: [ 226003];
- IV. Elemento de despesa: [339037 e 339030];
- V. Plano interno: [A3220000301]; e
- VI. Nota de empenho: [...];

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públcas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal no **Piauí**, Seção Judiciária de **Teresina** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

## 20. 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.](#)

**LAILSON SOARES GUEDES RODRIGUES**

Autoridade competente

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

Pregão Eletrônico nº ...../.....

Objeto da contratação:.....

DECLARO que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em, \_\_\_\_\_, está regulamente vinculada ao Sindicado \_\_\_\_\_, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

Local e data

---

Assinatura do representante legal da licitante

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIÁRIA**

#### **Acordo entre MPT e AGU impede União de contratar trabalhadores por meio de cooperativas de mão de obra.**

**O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora- Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a UNIÃO, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu ARTIGO 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, ARTIGO 4º, "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (ARTIGO 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão de obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo ARTIGO 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão de obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonegada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão de obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do ARTIGO 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão de obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das Leis do trabalho ou usadas para estabelecer relação de emprego disfarçado, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a Lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

RESOLVEM:

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão de obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais. Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas

e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

#### DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único – Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH BASSO GUIOMAR RECHIA GOMES  
Procurador-Geral do Trabalho Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO MÁRIOLUIZ GUERREIRO  
Sub-Procuradora-Regional da União-1ª Região Advogado da União Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO  
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da  
Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES  
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil - AJUFE

REGINA BUTRUS  
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho – ANPT

**ANEXO V**

**AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DIRETO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA**

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, AUTORIZA o(a) (nome do órgão ou entidade promotora da licitação), para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico n. XXX/20XX:

- 1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (indicar o nome da empresa) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) (nome do Órgão ou entidade promotora da licitação), que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.
- 3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

....., ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)

QUADRO - RESUMO / DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA							
ITEM	Descrição / Especificação	TIPO DE SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO POR UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA
				(A)	(B)	(C) = (A x B)	(D) = (C x 12)
1	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>COPEIRA</b> ", com fornecimento de material sob demanda, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL COPEIRA POR DEMANDA</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 1 = SOMATÓRIO DO ITEM (1) + MATERIAL POR DEMANDA</b>							<b>R\$ 0,00</b>
2	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b> ", com fornecimento de material, para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL VARIÁVEL*</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 2 = SOMATÓRIO DO ITEM (2) + MATERIAL VARIÁVEL</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>
3	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

4	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>OPERADOR DE MAQ. COPIADORA</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
5	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>RECEPCIONISTA</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
6	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>ELETRICISTA PREDIAL</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piaui.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO MATERIAL DE ELETRICISTA VARIÁVEL*</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO ITEM 6 = SOMATÓRIO DO ITEM (6) + MATERIAL VARIÁVEL</b>							<b>R\$ 30.000,00</b>
7	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>TELEFONISTA</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 36 horas semanais.	Posto	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
8	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>ARQUIVISTA</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
9	Serviços continuados de apoio administrativo " <b>MOTORISTA</b> ", para atender as necessidades da Superintendência Regional do Incra no Piauí.	Apoio Administrativo. Jornada de Trabalho: 44 horas semanais.	Posto	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>

10	<b>"DIÁRIAS"</b> para motorista (previsão mensal de 15 diárias por posto)	Diária para motorista	Diárias	720	R\$ 0,00	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL SOMENTE DOS POSTOS DE SERVIÇO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL SOMENTE DOS POSTOS DE SERVIÇO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL INCLUSO MATERIAIS E DIÁRIAS</b>							<b>R\$ 5.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL INCLUSO MATERIAIS E DIÁRIAS</b>							<b>R\$ 60.000,00</b>

\* Não será objeto de lances pois trata-se de estimativa para despesas variáveis conforme item 9.20 do Termo de Referência.

Teresina-PI, XX/XX/2025

R\$ 0,00

R\$ 2.500,00

R\$ 2.500,00

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2025
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	PI000053/2025
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO	1

### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5134-25
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 0,00
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	COPEIRA
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2025

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Fériado Trabalhado		0,00

G	Outros		0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>0,00</b>
 <b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>19,443%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>0,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>MÓDULO 1</b>	0,00
		<b>SUBMÓDULO 2.1</b>	0,00
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	6,00%	0,00
D	SESI / SESC	1,50%	0,00
E	SENAI / SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00

H	FGTS	8,00%	0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>	<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.3</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		0,00
C	Seguro de Vida		0,00
D	Auxílio Saúde		0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
	<b>TOTAL MÓDULO 2</b>		<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>PERCENTUAL (%)</b>
A	Aviso Prédio Indenizado	0,417%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado	0,033%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Indenizado	2,000%	0,00
D	Aviso Prédio Trabalhado	1,940%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,772%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	2,000%	0,00
	<b>TOTAL MÓDULO 3</b>	<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4</b>		<b>MÓDULO 1</b>	0,00
		<b>MÓDULO 2</b>	0,00
		<b>MÓDULO 3</b>	0,00
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			

**SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

**SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA**

4.2	INTRAJORNADA	VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00
4.2	Intrajornada	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>		<b>0,00</b>

**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	
C	Equipamentos	0,00
E	Outros	
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>		<b>0,00</b>

BASF DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00

## BAIS DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	0,00
B	Lucro	10,000%	0,00
<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR DENTRO</b>	<b>0,00</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>	<b>0,8575</b>
	C1. Tributos Federais		
	C1-A (PIS)	7,600%	0,00
	C1. B (COFINS)	1,650%	0,00
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais		
	C3-A (ISS)	5,000%	0,00
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>			<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

	MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)	VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS</b>		<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES</b>		<b>0,00</b>

<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>
----------------	----------------

Teresina-PI, XX/XX/2025

**PLANILHA DE MATERIAL SOB DEMANDA – COPEIRAGEM**

ITEM	MATERIAL	QTD. ANUAL	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
1	Café em pó moído qualidade exportação. Pacote 500 g.	240	Pacote		R\$ 0,00
2	Açúcar, tipo: cristal. Embalagem 1 kg.	180	Unidade		R\$ 0,00
3	Chás digestivos, em sache, sabores variados (camomila, hortelã, cítrico, maçã, erva-doce, carqueja, boldo, cidreira, canela, etc.), caixa com 10 sache de 2g	360	Caixa		R\$ 0,00
4	Leite em pó integral, pacote de 200g	120	Unidade		R\$ 0,00
5	Xícara, material: porcelana, tipo: café, cor: branca, capacidade: 50 ml, com pires.	12	Unidade		R\$ 0,00
6	Guardanapo de papel. Pacote 50 unidades.	12	Pacote		R\$ 0,00
7	Colher descartável/ palheta para mexer café, material: plástico, tamanho: 11 cm pacote 100 unidades.	12	Pacote		R\$ 0,00
8	Palito para café (bailarina) pacote 100 unidades.	12	Pacote		R\$ 0,00
9	Gás de cozinha GLP, 13kg	8	Unidade		R\$ 0,00
10	Fósforo, tipo: longo. Caixa 240 unidades.	10	Caixa		R\$ 0,00
11	Pano prato, material: algodão alvejado, comprimento:71 cm	12	Unidade		R\$ 0,00
12	Pano limpeza, material: algodão.	12	Unidade		R\$ 0,00
13	Adoçante dietético, frasco de 100ml.	12	Unidade		R\$ 0,00
14	Copo descartável para água 200ml (pacote com 100), material: propileno.	1000	Pacote		R\$ 0,00
15	Copo descartável para café 50ml (pacote com 100), material: propileno.	100	Pacote		R\$ 0,00
16	Garrafa térmica, material: plástico resistente, capacidade: 1 litro.	15	Unidade		R\$ 0,00
17	Bandeja de plástico, dimensões: 42,50 X 34,50 X 8,50 cm	6	Unidade		R\$ 0,00
18	Botijão de gás, 13 kg, vazio	2	Unidade		R\$ 0,00
19	Kit Regulador Registro De Gás Universal Entrada Borboleta, material: Zamac + Mangueira e Abraçadeiras	1	Unidade		R\$ 0,00
20	Coador café, material: tecido, capacidade: 2 litros, com cabo de madeira	2	Unidade		R\$ 0,00

21	Desentupidor pia, material: borracha flexível, comprimento cabo:20 cm, tipo: sanfonado.	2	Unidade		R\$ 0,00
22	Porta sabão, detergente e esponja, aplicação: pia de cozinha	1	Unidade		R\$ 0,00
23	Detergente para pia	180	Unidade		R\$ 0,00
24	Esponja de limpeza dupla face	48	Unidade		R\$ 0,00
25	Escova para limpeza de garrafa térmica. Material cabo: plástico. Material escova: silicone. Comprimento: 30,5 cm - diâmetro: 3,5 cm.	2	Unidade		R\$ 0,00
26	Açucareiro. Material: plástico ou acrílico	12	Unidade		R\$ 0,00
27	Fogão Industrial, aço inoxidável, 2 Bocas a Gás	1	Unidade		R\$ 0,00
28	Panela, material: alumínio, capacidade:30 litros.	1	Unidade		R\$ 0,00
29	Jarra, material: aço inoxidável, capacidade:3 litros.	1	Unidade		R\$ 0,00
30	Escorredor de louças	1	Unidade		R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL .....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>CUSTO INDIRETO.....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>LUCRO.....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>SUBTOTAL .....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>TRIBUTOS</b>					
<b>PIS.....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>COFINS.....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>ISS.....</b>					<b>R\$ -</b>
<b>CUSTO TOTAL DO MATERIAL .....</b>					<b>R\$ -</b>

Teresina-PI, XX/XX/2025

ALÍQUOTAS	%
CUSTO INDIRETO	3%
LUCRO	5,00%
TRIBUTOS	
PIS	0,65%
COFINS	3,00%
ISS	5%

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR CATEGORIA

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):	____ / ____ / 2025
B	MUNICÍPIO/UF:	TERESINA-PI
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:	PI000053/2025
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:	12 (DOZE) MESES

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO	1

### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO DE OBRA

1	TIPO DE SERVIÇO	APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)	5143-25
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE	R\$ 0,00
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)	1/1/2025

### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Salário-Base		0,00
B	Adicional de Periculosidade		0,00
C	Adicional de Insalubridade		0,00
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Adicional de Hora Extra no Fériado Trabalhado		0,00

G	Outros		0,00
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 1</b>			<b>0,00</b>
 <b>MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>			
<b>2.1</b>	<b>13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,333%	0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,110%	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>19,443%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			<b>0,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2</b>		<b>MÓDULO 1</b>	0,00
		<b>SUBMÓDULO 2.1</b>	0,00
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>			
<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	0,00
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.	6,00%	0,00
D	SESI / SESC	1,50%	0,00
E	SENAI / SENAC	1,00%	0,00
F	SEBRAE	0,60%	0,00
G	INCRA	0,20%	0,00

H	FGTS	8,00%	0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>	<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2.3</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Auxílio Transporte		
B	Auxílio Alimentação		0,00
C	Seguro de Vida		0,00
D	Auxílio Saúde		0,00
	<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		<b>0,00</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>			
<b>2</b>	<b>ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		0,00
	<b>TOTAL MÓDULO 2</b>		<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>PERCENTUAL (%)</b>
A	Aviso Prédio Indenizado	0,417%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prédio Indenizado	0,033%	0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prédio Indenizado	2,000%	0,00
D	Aviso Prédio Trabalhado	1,940%	0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prédio Trabalhado	0,772%	0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prédio Trabalhado	2,000%	0,00
	<b>TOTAL MÓDULO 3</b>	<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>
<b>BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4</b>		<b>MÓDULO 1</b>	0,00
		<b>MÓDULO 2</b>	0,00
		<b>MÓDULO 3</b>	0,00
		<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			

**SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS**

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade	0,02%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,27%	0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)	0,00%	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

**SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA**

4.2	INTRAJORNADA	VALOR (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	0,00
4.2	Intrajornada	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>		<b>0,00</b>

**MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS**

5	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	0,00
B	Materiais	0,00
C	Equipamentos	0,00
D	Equipamentos de proteção individual (EPI's)	0,00
E	Ferramentas	0,00
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>		<b>0,00</b>

	<b>MÓDULO 1</b>	<b>0,00</b>
	<b>MÓDULO 2</b>	<b>0,00</b>

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	0,00
B	Lucro	10,000%	0,00
<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR DENTRO</b>	<b>0,00</b>
C	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>	<b>0,8575</b>
C1. Tributos Federais			
C1-A (PIS)		7,600%	0,00
C1. B (COFINS)		1,650%	0,00
C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
C.3 Tributos Municipais			
C3-A (ISS)		5,000%	0,00
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>			<b>0,00</b>

**QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	0,00
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		<b>0,00</b>
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		<b>0,00</b>
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 01 EMPREGADOS</b>		<b>0,00</b>

VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12 MESES	0,00
FATOR K	#DIV/0!

Teresina-PI, XX/XX/2025

**EPIs e FERRAMENTAS - AUX MANU**

<b>ITENS</b>	<b>EPI'S DO POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b>
1	Capacete de segurança, Material: Plástico
2	Óculos de proteção
3	Luvas de proteção
4	Máscara ou respirador PFF2 ou similar
5	Protetor auricular
6	Cinto de segurança (trabalho em altura)
7	Talabarte
8	Avental de raspa ou PVC
9	Protetor facial incolor articulado em policarbonato 8"
<b>TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EPIs DO POSTO DE AUXILIAR DE N</b>	

<b>ITENS</b>	<b>FERRAMENTAS DO POSTO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b>
1	Chave de fenda, ponta chata
2	Chave de fenda, ponta cruzada (Phillips)
3	Alicate universal
4	Alicate de corte
5	Martelo universal
6	Trena (3 a 5m)
7	Nível de bolha
8	Estilete
9	Chave inglesa (ajustável)
10	Conjunto de chaves tipo boca
11	Serra manual (serrote)
12	Arco de Serra Fixo 12", Amarelo
13	Parafusadeira/furadeira (preferência sem fio)
14	Conjunto de brocas (materiais diversos: madeira, metal, concreto)
15	Maleta organizadora de ferramentas
16	Lanterna/iluminação portátil
17	Escada de alumínio articulada
18	Multímetro digital
<b>TOTAL DO CUSTO MENSAL COM FERRAMENTAS DO POSTO DE AU</b>	

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Depreciação de ferramentas:** Adotou-se taxa anual de depreciação: 33,3%. Assim:

EPIs e FERRAMENTAS - AUX MANU

VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)	FRAÇÃO MENSAL (R\$)
	1	0	0,00
	2	0	0,00
	12	0	0,00
	12	0	0,00
	1	0	0,00
	1	0	0,00
	1	0	0,00
	2	0	0,00
	1	0	0,00
<b>MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b>			<b>0,00</b>

VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)	VIDA ÚTIL (EM ANOS)	FRAÇÃO MENSAL (R\$)
	1	0	5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	2	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	1	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	3	0,00
	1	0	3	0,00
	1	0	3	0,00
	1	0	0,5	0,00
	1	0	5	0,00
	1	0	2	0,00
	1	0	8	0,00
	1	0	5	0,00
<b>EXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES</b>			<b>0,00</b>	

Fração Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,33)]/(Vida útil x 12 meses)

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

#### TOTAL DA REMUNERAÇÃO

#### TOTAL MÓDULO 1

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,

##### SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

#### 2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

#### TOTAL

#### TOTAL SUBMÓDULO 2.1

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.1 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários
TOTAL MÓDULO 2	

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

#### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

#### TOTAL

#### TOTAL MÓDULO 4

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros

#### TOTAL MÓDULO 5

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OS POR CATEGORIA

À CONTRATAÇÃO
___ / ___ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

OS
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
20

OS REFERENTES À MÃO DE OBRA
APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
4110-05
R\$ 0,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1/1/2025

INERÂNCIA
PERCENTUAL (%)
VALOR (R\$)
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

MENSais E DIÁRIOS
PERCENTUAL (%)
VALOR (R\$)
8,33%
0,00
12,10%
0,00
<b>20,433%</b>
<b>0,00</b>
<b>0,00</b>
MÓDULO 1
0,00

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
S	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

OPERADOR DE MAQ COPIADORA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES**

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO**

**TOTAL MÓDULO 1**

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,**

**SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

**2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

**TOTAL**

**TOTAL SUBMÓDULO 2.1**

# OPERADOR DE MAQ COPIADORA

## BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>	

### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>	

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

### TOTAL MÓDULO 2

### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
<b>TOTAL MÓDULO 3</b>	

# OPERADOR DE MAQ COPIADORA

## BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

#### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

#### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

## QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

### TOTAL

## TOTAL MÓDULO 4

## MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros

## TOTAL MÓDULO 5

## BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

**OPERADOR DE MAQ COPIADORA**

<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

## OPERADOR DE MAQ COPIADORA

OS POR CATEGORIA

DATA CONTRATAÇÃO
___ / ___ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
2

OS REFERENTES À MÃO DE OBRA
APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
4151-30
R\$ 0,00
OPERADOR DE MAQ. COPIADORA
1/1/2025

INERÂNCIA	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

MENSais E DIÁRIOS	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
8,33%	0,00
12,10%	0,00
<b>20,433%</b>	<b>0,00</b>
	0,00
MÓDULO 1	0,00

**OPERADOR DE MAQ COPIADORA**

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR (R\$)</b>	
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>S</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## OPERADOR DE MAQ COPIADORA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

**OPERADOR DE MAQ COPIADORA**

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

RECEPCIONISTA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES**

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO**

**TOTAL MÓDULO 1**

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,**

**SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

**2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

**TOTAL**

**TOTAL SUBMÓDULO 2.1**

## RECEPCIONISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

#### TOTAL MÓDULO 2

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## RECEPCIONISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

#### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

#### TOTAL

#### TOTAL MÓDULO 4

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>	

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

RECEPCIONISTA

FATURAMENTO		CÁLCULO POR
C	Tributos	14,250
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

RECEPCIONISTA

OS POR CATEGORIA

À CONTRATAÇÃO
___ / ___ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

OS
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
1

OS REFERENTES À MÃO DE OBRA
APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAS
4221-05
R\$ 0,00
1
1/1/2025

INERÂNCIA
PERCENTUAL (%)
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

MENSais E DIÁRIOS
PERCENTUAL (%)
8,33%
12,10%
<b>20,433%</b>
0,00
MÓDULO 1
0,00

RECEPCIONISTA

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR (R\$)</b>	
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>S</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## RECEPCIONISTA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

RECEPCIONISTA

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

## ELETRICISTA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

#### TOTAL DA REMUNERAÇÃO

#### TOTAL MÓDULO 1

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,

##### SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

#### 2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

#### TOTAL

#### TOTAL SUBMÓDULO 2.1

## ELETRICISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.1 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

#### TOTAL MÓDULO 2

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## ELETRICISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

#### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

#### TOTAL

#### TOTAL MÓDULO 4

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
D	Equipamentos de proteção individual (EPI's)
E	Ferramentas

#### TOTAL MÓDULO 5

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos

## ELETRICISTA

B	Lucro	
	<b>FATURAMENTO</b>	<b>CÁLCULO POR</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
	<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>	
	<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	
	<b>TOTAL MÓDULO 6</b>	
	<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>	
	<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>	
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>	
	<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>	
	<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>	

Teresina, XX/XX/2025

## ELETRICISTA

## OS POR CATEGORIA

A CONTRATAÇÃO	
____ / ____ / 2025	
TERESINA-PI	
PI000053/2025	
12 (DOZE) MESES	

## QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR

OS REFERENTES À MÃO DE OBRA
APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
9511-05
R\$ 0,00
ELETRICISTA PREDIAL
1/1/2025

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	0,00
30,000%	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	0,00

MENSais e DiáRios	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
8,33%	0,00
12,10%	0,00
<b>20,433%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
MÓDULO 1	0,00

## ELETRICISTA

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR (R\$)</b>	
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>S</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## ELETRICISTA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00

## ELETRICISTA

10,000%	0,00
<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>1PREGADO</b>	
<b>1PREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	0,00
	0,00
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

EPIs e FERRAMENTAS - ELET

ITENS	EPI'S DO POSTO DE ELETRICISTA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)
1	Uniforme anti chama (Risco I e II)		1	0
2	Capacete de segurança		1	0
3	Luva de borracha isolante 1000V		1	0
4	Luva de raspa		1	0
5	Óculos de proteção		1	0
6	Bota para eletricista		1	0
7	Cinto de segurança tipo paraquedista		1	0
8	Talabarte		1	0
<b>TOTAL DO CUSTO MENSAL COM EPIs DO POSTO DE ELETRICISTA</b>				

ITENS	FERRAMENTAS DO POSTO DE ELETRICISTA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)
1	Alicate universal isolado 1000v		1	0
2	Alicate de bico isolado		1	0
3	Alicate de corte diagonal isolado		1	0
4	Alicate desencapador		1	0
5	Chave Teste Néon		1	0
6	Multímetro		1	0
7	Conjunto de chaves Philips e fenda isoladas		1	0
8	Passa-fio		1	0
9	Trena		1	0
10	Caixa de ferramentas		1	0
<b>TOTAL DO CUSTO MENSAL COM FERRAMENTAS DO POSTO DE ELETRICISTA</b>				

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Depreciação de ferramentas:** Adotou-se taxa anual de depreciação: 33,3%. Assim: **Fração Mensal = 0,33]/(Vida útil x 12 meses)**

EPIs e FERRAMENTAS - ELET

<b>FRAÇÃO MENSAL (R\$)</b>
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
<b>0,00</b>

<b>VIDA ÚTIL (EM ANOS)</b>	<b>FRAÇÃO MENSAL (R\$)</b>
3	0,00
3	0,00
3	0,00
3	0,00
2	0,00
3	0,00
3	0,00
2	0,00
2	0,00
5	0,00
	<b>0,00</b>

[Valor total dos equipamentos x (1,00 -

## TELEFONISTA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

#### TOTAL DA REMUNERAÇÃO

#### TOTAL MÓDULO 1

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,

##### SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

#### 2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

#### TOTAL

#### TOTAL SUBMÓDULO 2.1

## TELEFONISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.1 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

#### TOTAL MÓDULO 2

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## TELEFONISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

#### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

#### TOTAL

#### TOTAL MÓDULO 4

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>	

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

**TELEFONISTA**

<b>FATURAMENTO</b>		<b>CÁLCULO POR</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

## TELEFONISTA

### COS POR CATEGORIA


### À CONTRATAÇÃO

__ / __ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

0

### QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR

2

### OS REFERENTES À MÃO DE OBRA

APOIO ADMINISTRATIVO – 36 HORAS SEMANAS
4222-05
R\$ 0,00
TELEFONISTA
1/1/2025

### INERAÇÃO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00

### MENSais E DIÁRIOS

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
8,33%	0,00
12,10%	0,00
<b>20,433%</b>	<b>0,00</b>
	0,00
MÓDULO 1	0,00

**TELEFONISTA**

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>VALOR DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
<b>S</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## TELEFONISTA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

TELEFONISTA

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

ARQUIVISTA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES**

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

**DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

**MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

**TOTAL DA REMUNERAÇÃO**

**TOTAL MÓDULO 1**

**MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,**

**SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

**2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS**

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

**TOTAL**

**TOTAL SUBMÓDULO 2.1**

## ARQUIVISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

#### TOTAL MÓDULO 2

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## ARQUIVISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada
<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL MÓDULO 4</b>	

#### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros
<b>TOTAL MÓDULO 5</b>	

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

ARQUIVISTA

FATURAMENTO		CÁLCULO POR
C	Tributos	14,250
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

ARQUIVISTA

**OS POR CATEGORIA**


**À CONTRATAÇÃO**

____ / ____ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

0

**QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR**

1

**OS REFERENTES À MÃO DE OBRA**

APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAIS
2613-05
R\$ 0,00
ARQUIVISTA
1/1/2025

**INERAÇÃO**

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	0,00

**MENSais E DIÁRIOS**

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
8,33%	0,00
12,10%	0,00
<b>20,433%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
MÓDULO 1	0,00

ARQUIVISTA

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
S	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## ARQUIVISTA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

ARQUIVISTA

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

## MOTORISTA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

PROCESSO Nº: 54000.037635/2025-58

LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_ / 2025

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 , às \_\_\_\_ : \_\_\_\_ HORAS

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS REFERENTES

A	DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (DIA/MÊS/ANO):
B	MUNICÍPIO/UF:
C	ANO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO:
D	NÚMERO DE MESES DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	APOIO ADMINISTRATIVO	POSTO

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

1	TIPO DE SERVIÇO
2	CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES (CBO)
3	SALÁRIO NORMATIVO DA CATEGORIA PROFISSIONAL - BASE
4	CATEGORIA PROFISSIONAL (VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL)
5	DATA-BASE DA CATEGORIA (DIA/MÊS/ANO)

#### MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO
A	Salário-Base
B	Adicional de Periculosidade
C	Adicional de Insalubridade
D	Adicional Noturno
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado
G	Outros

#### TOTAL DA REMUNERAÇÃO

#### TOTAL MÓDULO 1

#### MÓDULO 2: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS,

##### SUBMÓDULO 2.1 - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

#### 2.1 13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS

A	13º (décimo terceiro) Salário
B	Férias e Adicional de Férias

#### TOTAL

#### TOTAL SUBMÓDULO 2.1

## MOTORISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O SUBMÓDULO 2.2

#### SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEI

2.2 GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	
A	INSS
B	SALÁRIO EDUCAÇÃO
C	SAT - Seguro acidente do trabalho (RAT X FAP) = RAT (3% - Atividades de limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00 do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999 / FAP (2% - Valor máximo, conforme Decreto nº 6.957/2009). Obs: O licitante deverá preencher o valor do seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
D	SESI / SESC
E	SENAI / SENAC
F	SEBRAE
G	INCRA
H	FGTS
TOTAL SUBMÓDULO 2.2	

#### SUBMÓDULO 2.3 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2.3 BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	
A	Auxílio Transporte
B	Auxílio Alimentação
C	Seguro de Vida
D	Auxílio Saúde
TOTAL SUBMÓDULO 2.3	

#### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS

2.2 ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições
2.3	Benefícios Mensais e Diários

#### TOTAL MÓDULO 2

#### MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3 PROVISÃO PARA RESCISÃO	
A	Aviso Prévio Indenizado
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado
D	Aviso Prévio Trabalhado
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado
TOTAL MÓDULO 3	

## MOTORISTA

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4

#### MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFI

##### SUBMÓDULO 4.1 - AUSÊNCIAS LEGAIS

4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS
A	Substituto na cobertura de Férias
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais
C	Substituto na cobertura de Licença - Paternidade
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade
F	Substituto na cobertura de outras ausência (especificar)
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>	

##### SUBMÓDULO 4.2 - INTRAJORNADA

4.2	INTRAJORNADA
A	Intervalo para repouso ou alimentação

#### TOTAL SUBMÓDULO 4.2

### QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE
4.1	Ausências Legais
4.2	Intrajornada

#### TOTAL

#### TOTAL MÓDULO 4

### MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	INSUMOS DIVERSOS
A	Uniformes
B	Materiais
C	Equipamentos
E	Outros

#### TOTAL MÓDULO 5

### BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 6

#### MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO
A	Custos Indiretos
B	Lucro

## MOTORISTA

FATURAMENTO		CÁLCULO POR
<b>C</b>	<b>Tributos</b>	<b>14,250</b>
	C1. Tributos Federais	
	C1-A (PIS)	
	C1. B (COFINS)	
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)	
	C.3 Tributos Municipais	
	C3-A (ISS)	
<b>SOMA DOS TRIBUTOS</b>		
<b>TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
<b>TOTAL MÓDULO 6</b>		
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
<b>MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D + E)</b>		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO</b>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL DA CONTRATAÇÃO = VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO x 12</b>		
<b>VALOR TOTAL ANUAL = VALOR TOTAL MENSAL POR 01 POSTOS x 12</b>		

Teresina, XX/XX/2025

## MOTORISTA

OS POR CATEGORIA

À CONTRATAÇÃO
___ / ___ / 2025
TERESINA-PI
PI000053/2025
12 (DOZE) MESES

OS
QUANTIDADE TOTAL A CONTRATAR
4

OS REFERENTES À MÃO DE OBRA
APOIO ADMINISTRATIVO – 44 HORAS SEMANAS
7823-10
R\$ 0,00
MOTORISTA
1/1/2025

INERÂNCIA
PERCENTUAL (%)
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00
0,00

MENSais E DIÁRIOS
PERCENTUAL (%)
8,33%
12,10%
<b>20,433%</b>
0,00
MÓDULO 1
0,00

## MOTORISTA

SUBMÓDULO 2.1	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>
<b>IMPO DE SERVIÇOS (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
20,00%	0,00
2,50%	0,00
6,00%	0,00
1,50%	0,00
1,00%	0,00
0,60%	0,00
0,20%	0,00
8,00%	0,00
<b>39,800%</b>	<b>0,00</b>
	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>OS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS</b>	
S	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>SCISÃO</b>	
PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,417%	0,00
0,033%	0,00
2,000%	0,00
1,940%	0,00
0,772%	0,00
2,000%	0,00
<b>7,162%</b>	<b>0,00</b>

## MOTORISTA

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### PROFISSIONAL AUSENTE

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
0,93%	0,00
0,28%	0,00
0,02%	0,00
0,27%	0,00
0,07%	0,00
0,00%	0,00
<b>1,57%</b>	<b>0,00</b>

	VALOR (R\$)
	0,00
	<b>0,00</b>

### VALOR DO PROFISSIONAL AUSENTE

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

### SOS

	VALOR (R\$)
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>

MÓDULO 1	0,00
MÓDULO 2	0,00
MÓDULO 3	0,00
MÓDULO 4	0,00
MÓDULO 5	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>

### VALORES E LUCRO

PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
5,000%	0,00
10,000%	0,00

## MOTORISTA

<b>DENTRO</b>	<b>0,00</b>
<b>0,8575</b>	<b>0,00</b>
7,600%	0,00
1,650%	0,00
5,000%	0,00
<b>14,250%</b>	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>
	<b>0,00</b>

<b>EMPREGADO</b>	
<b>EMPREGADO)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	0,00
	<b>0,00</b>
<b>ADO x 4 EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>
<b>MESES</b>	<b>0,00</b>
<b>FATOR K</b>	<b>#DIV/0!</b>

## DIÁRIAS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - DIÁRIAS		
QUANTIDADE ANUAL		VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA COM BASE EM PESQUISA DE PREÇO (R\$)
720		
<b>CUSTOS INDIRETOS E LUCRO</b>		
CUSTOS INDIRETOS	5,00%	
LUCRO	10,00%	
<b>TRIBUTOS</b>		
PIS	0,65%	
COFINS	3,00%	
ISSQN ou ISS	5,00%	
		VALOR TOTAL
		VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA R\$ (COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO)

### Nota Explicativa:

- 1 - Os custos indiretos e lucro deverão ser preenchidos de acordo com o percentual informado na Formação de Preços.
- 2 - Os tributos deverão ser preenchidos de acordo com o regime tributário da licitante, conforme a Tabela de Custos de Formação de Preços.
- 3 - O valor da composição do Preço Unitário da Diária = Valor Total (já com a incidência dos tributos).
- 4 - É irregular incluir IRPJ e CSLL nas planilhas - Acórdãos 2.886/2013-TCU-Plenário, 1.696/2013-TCU-Plenário, 4.277/2009-TCU-1ª Câmara.

## DIÁRIAS

<b>VALOR TOTAL</b>
R\$ 0,00
R\$ 0,00
R\$ 0,00
R\$ 0,00
R\$ 0,00
R\$ 0,00
R\$ 0,00
<b>R\$ 0,00</b>

do em Planilha de Custos de  
informe informado em Planilha de  
custos indiretos, lucro e tributos) ÷  
013-TCU-Plenário, 325/2007-TCU-

**RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE MAQ COPIADORA, RECEPCIONISTA, TELEFONISTA E MOTORISTA**

ITEM	DESCRÍÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
1	CALÇA SOCIAL OU JEANS, MODELAGEM RETA, TECIDO SOCIAL OU JEANS ESCURO/BRIM, COR PRETA, AZUL-MARINHO OU CINZA	Unidade	4	
2	CAMISA SOCIAL OU POLO, MANGA CURTA, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4	
3	BLAZER/MOLETOM, COR NEUTRA, SEM ESTAMPAS CHAMATIVAS, TECIDO LEVE OU MOLETOM	Unidade	1	
4	CALÇADO SOCIAL FECHADO, SAPATO PRETO OU MARROM, FECHADO, CONFORTÁVEL, SOLADO ANTIDERRAPANTE	Par	2	
5	PAR DE MEIAS	Par	4	
6	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, COM NOME E FUNÇÃO, SUPORTE COM PRENDEDOR OU CORDÃO	Unidade	1	
7	CINTO SOCIAL, COR PRETA OU MARROM	Unidade	1	
<b>VALOR TOTAL</b>				
<b>VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES</b>				

**RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE ELETRICISTA E AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES**

ITEM	DESCRÍÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (ANUAL)	* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
1	CALÇA COMPRIDA DE TECIDO RESISTENTE; TECIDO: BRIM 100% ALGODÃO	Unidade	4	
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4	
3	CAMISA MANGA LONGA	Unidade	2	
4	PAR DE BOTAS EVA	Par	2	
5	PAR DE MEIAS	Par	4	
6	CHAPÉU COM PROTEÇÃO DE NUCA	Unidade	1	
7	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, COM NOME E FUNÇÃO, SUPORTE COM PRENDEDOR OU CORDÃO	Unidade	1	
8	CINTO SOCIAL, COR PRETA	Unidade	1	
<b>VALOR TOTAL</b>				

**VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES**

<b>RELAÇÃO ANUAL DE UNIFORMES PARA OS POSTOS DE COPEIRA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRÍÇÃO / ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE (ANUAL)</b>	<b>* PREÇO MÉDIO UNITÁRIO</b>
1	CALÇA SOCIAL	Unidade	4	
2	CAMISA MANGA CURTA, GOLA POLO, MALHA FRIA (NÃO TRANSPARENTE), COM BORDADO OU APLIQUE (NOME DA EMPRESA)	Unidade	4	
3	PAR DE SAPATOS SOCIAL NA COR PRETA, EM COURO, DE BOA QUALIDADE	Par	2	
4	PAR DE MEIAS	Par	4	
5	DÓLMAN MANGA $\frac{3}{4}$	Unidade	2	
6	TOUCA REDE COM ABA AMARRÁVEL	Unidade	2	
7	CINTO SOCIAL, COR PRETA	Unidade	1	
<b>VALOR TOTAL</b>				
<b>VALOR POR EMPREGADO = VALOR TOTAL ÷ 12 MESES</b>				

Teresina-PI, XX/XX/2025

A, ARQUIVISTA

**VALOR TOTAL**

R\$ 0,00

**R\$ 0,00**

R\$ 0,00

**VALOR TOTAL**

R\$ 0,00

**R\$ 0,00**

**R\$ 0,00**

<b>VALOR TOTAL</b>
R\$ 0,00
<b>R\$ 0,00</b>
<b>R\$ 0,00</b>

## EQUIPAMENTOS

ITENS	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTE ANUAL	VALOR ANUAL (R\$)
1	Relógio de ponto eletrônico biométrico		1	0

**NOTA EXPLICATIVA:**

**Depreciação de equipamentos:** Adotou-se taxa anual de depreciação: 10%. Assim: **Fração Mensal = 0,10]/(Vida útil x 12 meses)**

## EQUIPAMENTOS

VIDA ÚTIL (EM ANOS)	FRAÇÃO MENSAL (R\$)
10	0

: [Valor total dos equipamentos x (1,00 -

FONTE DE DADOS

POSTO	SALÁRIO
COPEIRA	
AUX. MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÕES	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE	
TELEFONISTA	
ARQUIVISTA	
OPERADOR MÁQ. COPIADORA	
RECEPCIONISTA	
ELETRICISTA PREDIAL	

BENEFÍCIOS	VALOR
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
SEGURO DE VIDA	
AUXÍLIO SAÚDE	