



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE
EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

(Processo Administrativo nº 08664.001938/2024-21)

CONTRATANTE: SPRF-RN (UASG 200123) - ÓRGÃO GERENCIADOR

OBJETO: prestação serviços de apoio administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: SIM

VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO PARA 24 MESES : R\$ 8.563.295,28 (oito milhões, quinhentos e sessenta e três mil duzentos e noventa e cinco reais e vinte e oito centavos).

DATA DA SESSÃO: 10/09/2024

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília)

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal -
www.comprasgovernamentais.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Torna-se público que a Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte, por meio da Seção de Administração (SAD-RN), sediada à Rua Jaguarari, 1540 - Lagoa Nova - Natal/RN, CEP 59054-500, realizará licitação, para o registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

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

1.2. A licitação será formada por 2 grupos, contendo 11 itens em cada um, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem

previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.10. Sociedades cooperativas;
- 3.6.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12. Microempreendedor individual (MEI), tendo em vista tratar-se de modalidade de cessão ou locação de mão de obra, nos termos do art. 112, caput e §§ 1º a 4º da Resolução CGSN nº 140, de 2018.
- 3.6.13. 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](#).

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

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

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo

próprio do sistema, que:

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

4.3.2. 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](#);

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

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

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

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

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

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo

quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor mensal do item e total do grupo.

5.1.2. Quantidade cotada, **devendo cotar a quantidade total dos itens.**

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

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

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

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que

os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. 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.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.4. 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.

6.19. 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da

proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

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

6.20.5. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma

eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

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

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

7.6.1. Anexo RN000341/2023;

7.6.2. Anexo RN000083/2024;

7.6.3. Anexo RN000102/2024;

7.6.4. Os sindicatos 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por **meio digital**.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser

substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e

lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal de Compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

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

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **dez (10) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 9.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado

no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo **e-mail nucont.rn@prf.gov.br.**

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Governo Federal, <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

14.11.1. Anexo I – Termo de Referência;

14.11.1.1. Anexo I-A – Estudo Técnico Preliminar;

14.11.1.2. Anexo I-B - Materiais, Equipamentos e Uniformes (todos os postos);

14.11.1.3. Anexo I-C - Rotinas e atribuições (todos os postos);

14.11.1.4. Anexo I-D Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

- 14.11.1.5. Anexo I-E - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.11.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;
 - 14.11.2.1. Anexo II-A - Autorização complementar ao contrato;
 - 14.11.2.2. Anexo II-B - Declaração de Responsabilidade Exclusiva;
- 14.11.3. Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.11.4. Anexo IV - Modelo de Proposta;
- 14.11.5. Anexo V - Declaração de contratos firmados;
- 14.11.6. Anexo VI - Autorização de Conta Vinculada;
- 14.11.7. Anexo VII - Termo de Conciliação Judicial Firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

Natal, assinado e datado eletronicamente.

PERICLES VENANCIO DOS SANTOS
Superintendente

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 11:40, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58972517** e o código CRC **B7DD531C**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58972517

Termo de Referência 15/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	200123-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RN	EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE	22/08/2024 11:51 (v 7.0)
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	90015/2023	08664.001938 /2024-21

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

ÓRGÃO GERENCIADOR: SPRF/RN (UASG 200123)							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total (Mensal)	Valor Total Anual	Valor Total para 2 Anos (vigência contratual)
	1	Supervisor Administrativo	1	R\$ 5.696,38	R\$ 5.696,38	R\$ 68.356,56	R\$ 136.713,12
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$ 5.548,66	R\$ 77.681,24	R\$ 932.174,88	R\$ 1.864.349,76
	3	Auxiliar de Escritório	15	R\$ 5.351,66	R\$ 80.274,90	R\$ 963.298,80	R\$ 1.926.597,60
	4	Recepcionista	2	R\$ 4.321,96	R\$ 8.643,92	R\$ 103.727,04	R\$ 207.454,08
	5	Copeira	1	R\$ 4.505,76	R\$ 4.505,76	R\$ 54.069,12	R\$ 108.138,24
	6	Jardineiro	2	R\$ 4.718,19	R\$ 9.436,38	R\$ 113.236,56	R\$ 226.473,12

1	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$ 5.777,51	R\$ 5.777,51	R\$ 69.330,12	R\$ 138.660,24
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$ 5.537,07	R\$ 5.537,07	R\$ 66.444,84	R\$ 132.889,68
	9	Motorista	1	R\$ 5.823,20	R\$ 5.823,20	R\$ 69.878,40	R\$ 139.756,80
	10	Almoxarife	1	R\$ 5.263,92	R\$ 5.263,92	R\$ 63.167,04	R\$ 126.334,08
	11	Porteiro	1	R\$ 9.446,73	R\$ 9.446,73	R\$ 113.360,76	R\$ 226.721,52
	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$ 218.087,01		
	VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL					R\$ 2.617.044,12	
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES						R\$ 5.234.088,24

PARTICIPANTE: IFRN - (UASG 152757)							
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Unitário (Mensal)	Valor Total Anual	Valor Total para 2 Anos (vigência contratual)
	12	Supervisor Administrativo	1	R\$ 5.696,38	R\$ 5.696,38	R\$ 68.356,56	R\$ 136.713,12
	13	Auxiliar de Serviços Gerais	12	R\$ 5.281,76	R\$ 63.381,12	R\$ 760.573,44	R\$ 1.521.146,88
	14	Auxiliar de Escritório	1	R\$ 5.351,66	R\$ 5.351,66	R\$ 64.219,92	R\$ 128.439,84
	15	Recepcionista	1	R\$ 4.321,96	R\$ 4.321,96	R\$ 51.863,52	R\$ 103.727,04
	16	Copeira	1	R\$ 4.505,76	R\$ 4.505,76	R\$ 54.069,12	R\$ 108.138,24

2	17	Jardineiro	1	R\$ 4.718,19	R\$ 4.718,19	R\$ 56.618,28	R\$ 113.236,56
	18	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$ 5.777,51	R\$ 5.777,51	R\$ 69.330,12	R\$ 138.660,24
	19	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$ 5.537,07	R\$ 5.537,07	R\$ 66.444,84	R\$ 132.889,68
	20	Motorista	1	R\$ 5.823,20	R\$ 5.823,20	R\$ 69.878,40	R\$ 139.756,80
	21	Almoxarife	1	R\$ 5.263,92	R\$ 5.263,92	R\$ 63.167,04	R\$ 126.334,08
	22	Porteiro	3	R\$ 9.446,73	R\$ 28.340,19	R\$ 340.082,28	R\$ 680.164,56
	VALOR ESTIMADO TOTAL MENSAL				R\$ 138.716,96		
	VALOR ESTIMADO TOTAL ANUAL					R\$ 1.664.603,52	
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES						R\$ 3.329.207,04

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da **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 **o que consta nos Estudos Técnicos Preliminares**.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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 [ANO], conforme detalhamento a seguir:
- I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000020/2024;
 - II) Data de publicação no PNCP: 28/09/2023;
 - III) Id do item no PCA: 57 a 66;

IV) Classe/Grupo: 851, 853, 859 e 911;

V) Identificador da Futura Contratação: 200123-90015/2023;

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os critérios de sustentabilidade constam em tópico específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

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

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

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 **ocorrerá após a emissão da respectiva ordem de serviço.**

5.1.2. **As rotinas da execução dos trabalhos constam em anexo.**

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.2.1. **ÓRGÃO GERENCIADOR (SPRF/RN)**

- 5.2.1.1. Sede da SPRF-RN: Rua Jaguarari, nº 1540 - Lagoa Nova - Natal/RN;
- 5.2.1.2. DEL01-RN/UOP: BR 304, Km 295 – Ferreiro Torto, Macaíba/RN;
- 5.2.1.3. UOP São José de Mipibu: BR 101, Km 118m São José de Mipibú/RN;
- 5.2.1.4. UOP Lajes: BR 304, Km 193. Lajes/RN;
- 5.2.1.5. DEL02-RN/UOP: BR 406, Km 165, São Gonçalo do Amarante/RN;
- 5.2.1.6. DEL03-RN/UOP: BR 427, Km 107, Caicó/RN;
- 5.2.1.7. UOP Campo Redondo: BR 226, Km 134, Campo Redondo/RN;
- 5.2.1.8. DEL04-RN: Francisco Mota s/n – Alto de São Manoel, Mossoró/RN. (BR 110, Km 48);
- 5.2.1.9. UOP-01/DEL04: BR 304, Km 57, Mossoró/RN;
- 5.2.1.10. UOP-02/DEL04: BR 304, Km 25, Mossoró/RN;

5.2.2. **ÓRGÃO PARTICIPANTE (IFRN - Campus Nova Cruz)**

- 5.2.2.1. Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários constantes em anexo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **Anexo B, promovendo sua substituição quando necessário.**

5.4.1. **Em caso de divergência entre os quantitativos previstos nos anexos do edital, prevalecerá a quantidade indicada no Anexo I-B do Termo de Referência (Materiais, Equipamentos e Uniformes).**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.6.1. Os serviços são continuados e prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme critérios estabelecidos no art. 17 da IN/SEGES nº 05/2017.
- 5.6.2. A contratação terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data da assinatura do contrato (a execução será iniciada após a emissão da Ordem de Serviço), podendo ser prorrogado, sucessivamente, por interesse das partes até o limite 10 anos (artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021), desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017.
- 5.6.3. A contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis, notadamente aquelas descritas no subitem 4.19 dos Estudos Técnicos Preliminares.

Uniformes

5.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no **Anexo B.**

5.6.1. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos **constantes em anexo.**

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

5.6.3. 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

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto, todavia, mediante solicitação justificada da Contratante, deverá designar representante para ir até o local da execução contratual sempre que for necessário.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.15. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo I-D** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.19. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))
- 6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 6.25. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.26. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.30. 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.

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

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

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

6.31.1.1.1. 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;

6.31.1.1.2. 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;

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

6.31.1.2. 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):

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

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

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

6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.31.1.4. 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:

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

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

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

6.31.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..
- 6.31.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.31.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.31.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.31.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.31.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.31.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.31.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.31.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.31.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.31.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.31.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.31.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

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

Gestor do Contrato

6.32. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.33. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.35. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.36. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.37. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará **os critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **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:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **(10) dez dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

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

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

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

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

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

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

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

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

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

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

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

7.47. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.48.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

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

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

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

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

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

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

7.55. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após

a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, **para o REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **a empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.22.2. Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.3. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo V** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.23.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).
- 8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

8.28. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

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

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

8.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.281.647,64

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para o grupo 1, o custo estimado anual da contratação é de **R\$ 2.617.044,12** (dois milhões, seiscentos e dezessete mil quarenta e quatro reais e doze centavos), perfazendo um total de **R\$ 5.234.088,24 para 24 meses (vigência contratual)**.

9.2. Para o grupo 2, o custo estimado anual da contratação é de **R\$ 1.664.603,52** (um milhão, seiscentos e sessenta e quatro mil seiscentos e três reais e cinquenta e dois centavos), perfazendo um total de **R\$ 3.329.207,04 para 24 meses (vigência contratual)**.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. LISTA DE ANEXOS

- 11.1. Anexo I-A - Estudo Técnico Preliminar;
- 11.2. Anexo I-B - Materiais, Equipamentos e Uniformes (todos os postos);
- 11.3. Anexo I-C - Rotinas e atribuições (todos os postos);
- 11.4. Anexo I-D - Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 11.5. Anexo I-E - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;

12. 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](#).

EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 19:17:15.

RONALD AURELIO XAVIER BARBOSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 11:51:39.

PERICLES VENANCIO DOS SANTOS

Autoridade competente

Estudo Técnico Preliminar 10/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08664.001938/2024-21

2. Descrição da necessidade

2.1. De acordo com o Documento de Formalização da Demanda (SEI nº 54493598), a necessidade do órgão é a prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. A contratação é necessária, pois não há profissionais com tais funções ou habilitações no plano de cargos da Polícia Rodoviária Federal, concernente às atividades descritas neste documento. Além disso, o contrato atual está se aproximando do seu prazo final de vigência, sem possibilidades de novas prorrogações.

2.3. A demanda da SPRF-RN requer a contratação dos seguintes serviços:

2.3.1. limpeza, asseio e conservação e serviços gerais;

2.3.2. auxiliar de escritório;

2.3.3. recepcionista;

2.3.4. copeiragem;

2.3.5. jardinagem;

2.3.6. auxiliar de Vaqueiro (Laçador);

2.3.7. motorista;

2.3.8. almoxarife;

2.3.9. porteiro;

2.3.10. supervisor administrativo.

2.4. Serviços de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais.

2.4.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais visam assegurar condições mínimas de higiene ao bom funcionamento das atividades nas unidades administrativas e operacionais, promovendo a conservação dos bens móveis e imóveis, bem como a salubridade dos ambientes de trabalho.

2.4.2. De acordo com o levantamento realizado, conforme anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, a necessidade atual é de 14 postos de trabalho para os serviços de ASG (quantitativo para suprir a toda a área da SPRF- RN e suas unidades desconcentradas).

UNIDADE	ÁREA INTERNA		
	Área total (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
SEDE (Nova Sede)	3635,29	1200	3,02940833

Delegacia 01 + UOP	270	1200	0,225
UOP S. José	125	1200	0,10416667
UOP Lajes	65	1200	0,05416667
Delegacia 02 + UOP	270	1200	0,225
Delegacia 03 + UOP	270	1200	0,225
UOP Campo Redondo	123	1200	0,1025
Delegacia 04	180	1200	0,15
UOP Mossoró I	123	1200	0,1025
UOP Mossoró II	65	1200	0,05416667
TOTAL	5126,29		

UNIDADE	ÁREAS EXTERNAS		
	Área Externa	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
SEDE (Nova Sede)	2400	2700	0,888888889
Delegacia 01 + UOP	750	2700	0,277777778
UOP S. José	750	2700	0,277777778
UOP Lajes	750	2700	0,277777778
Delegacia 02 + UOP	1100	2700	0,407407407

Delegacia 03 + UOP	1050	2700	0,388888889
UOP Campo Redondo	750	2700	0,277777778
Delegacia 04	800	2700	0,296296296
UOP Mossoró I	750	2700	0,277777778
UOP Mossoró II	750	2700	0,277777778
TOTAL	9850		

UNIDADE	ESQUADRIAS		
	Área (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
SEDE (Nova Sede	480	380	1,26315789
Delegacia 01 + UOP	45	380	0,11842105
UOP S. José	30	380	0,07894737
UOP Lajes	20	380	0,05263158
Delegacia 02 + UOP	45	380	0,11842105
Delegacia 03 + UOP	45	380	0,11842105
UOP Campo Redondo	30	380	0,07894737
Delegacia 04	15	380	0,03947368
UOP Mossoró I	30	380	0,07894737
UOP Mossoró II	15	380	0,03947368

TOTAL	755		
-------	-----	--	--

UNIDADE	SOMA DO TOTAL DE POSTOS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO (ARRENDOND.)
SEDE (Nova Sede	5,181455117	5
Delegacia 01 + UOP	0,62119883	1
UOP S. José	0,460891813	1
UOP Lajes	0,384576023	1
Delegacia 02 + UOP	0,75082846	1
Delegacia 03 + UOP	0,732309942	1
UOP Campo Redondo	0,459225146	1
Delegacia 04	0,485769981	1
UOP Mossoró I	0,459225146	1
UOP Mossoró II	0,371418129	1
TOTAL		14

2.4.3. As Unidades Operacionais (UOPs) da PRF, popularmente conhecidos como "postos", possuem área inferior à produtividade mínima estabelecida pela referida IN. Todavia, essas unidades funcionam 24 horas por dia, prestando serviços de urgência/emergência.

2.4.4. Assim, por suas próprias características, as demandas de limpeza, asseio e conservação são superiores àquelas realizadas em unidades administrativas "regulares".

2.4.5. Ademais, conforme reza a própria IN/SEGES nº 05/2017, no item 9 do ANEXO VI-B, "Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida neste anexo, esta poderá ser considerada para efeito da contratação".

Auxiliar de escritório.

2.4.6. A contratação de auxiliares de escritório consolida a posição da PRF como instituição de ponta no executivo federal. O órgão vem passando por um processo de elevação de suas atribuições institucionais, o que requer cada vez mais expertise na

consecução das atividades-meio (administrativas), cujo intuito é proporcionar a máxima excelência de suas finalidades institucionais. Para isso, é necessário um corpo administrativo qualificado, a fim de suprir setores específicos e estratégicos, propiciando a redução da sobrecarga eventualmente existente na repartição.

2.4.7. A demanda atual é de 15 profissionais, que serão alocados nas áreas a seguir descritas:

2.4.7.1. SPRF-RN, em Natal, nos seguintes setores: GABINETE, SAD, SGP, SEOP, PATRIMÔNIO, CORREG., SUPEX, NULOG, NSV, LEILÃO e MULTAS;

2.4.7.2. DEL-01 (Macaíba);

2.4.7.3. DEL-02 (São Gonçalo do Amarante);

2.4.7.4. DEL 03 (Caicó),

2.4.7.5. DEL 04 (Mossoró).

Recepcionista.

2.4.8. A quantidade estimada é de 2 (dois) postos, mantendo-se os quadros atualmente contratados, medida que atende satisfatoriamente à demanda do órgão.

2.4.9. Os serviços de recepção têm por objeto realizar o primeiro atendimento ao público na recepção da sede administrativa da Superintendência da PRF-RN. A contratação trará eficiência e economia para a Administração, evitando a alocação de policiais especificamente para estas finalidades, já que são caracterizadas como atividades meramente acessórias ou instrumentais.

Copeira.

2.4.10. O serviço de copa é essencial para a organização dos ambientes de copa e refeitório atualmente existentes na sede da PRF-RN, contribuindo para o bom funcionamento das atividades administrativas no órgão.

2.4.11. Cabe destacar que o Superintendente é a autoridade máxima da PRF em âmbito estadual, sendo comum receber autoridades locais, tais como vereadores, prefeitos, deputados, governador(a), autoridades de outros órgãos como outros superintendentes, membros do Ministério Público, além de, eventualmente, autoridades regionais, como ministros, diretores etc.

Jardineiro.

2.4.12. A contratação dos serviços de jardinagem, com posto de trabalho alocado no órgão, é justificada pela grande área verde que a sede desta unidade regional possui atualmente, da qual o efetivo de serventes de limpeza não tem capacidade de atuar adequadamente.

2.4.13. Destacamos também a recente entrega, no final de 2023, do novo prédio da sede da PRF-RN, que possui grandes áreas verdes de gramados, jardins e diversas plantas ornamentais, com aproximadamente 4.720,22m².

2.4.14. Assim, os jardineiros deverão ser responsáveis por cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos pertencentes à PRF-RN.

2.4.15. A necessidade do órgão é de 2 postos, conservando a quantidade do contratual atual, quem vem funcionando adequadamente.

Auxiliar de Vaqueiro.

2.4.16. Faz parte do rol de atribuições da PRF-RN a promoção da segurança viária, sendo um dos pilares a redução da violência no trânsito nas rodovias federais, conforme consta no mapa Estratégico 2023-2028, aprovado pela Portaria DG/PRF nº 439, de 14 de novembro de 2023.

2.4.17. A tarefa de recolhimento de animais abandonados/soltos nas rodovias federais se encaixa nesse resultado institucional, potencializando a redução de acidentes de trânsito nas rodovias federais sob circunscrição da PRF- RN.

2.4.18. Assim, a atividade de capturar e tanger rebanhos deve ser operada por profissional com as habilidades necessárias, justificando a contratação em tela.

2.4.19. São necessários um total de 2 (dois) postos de trabalho, sendo 1 (um) com base em Natal/RN e outro em Mossoró/RN, cobrindo a região oeste do estado.

Motorista para caminhão equipado com carroceria tipo "boiadeira".

2.5. A contratação do motorista tem por escopo a condução do "caminhão boiadeiro" existente na SPRF/RN. Nesse contexto, a atividade de motorista está associada à de laçador, com o objetivo de realizar os serviços de recolhimento de animais, concernentes na captura, condução e entrega do animal em cercado (curral).

2.6. Reforçamos que não existe essa função no plano de carreira da PRF, justificando a contratação de motorista para a realização dos atos materiais de condução de caminhão (categoria "C"), com vistas à perfeita execução dos serviços de recolhimento de animais, serviços esses que trarão impactos extremamente positivos nas atividades finalísticas da instituição.

Almoxarife.

2.7. A contratação de almoxarife é fundamental para as atividades desenvolvidas no setor de Patrimônio da SPRF-RN, auxiliando os servidores quanto ao acondicionamento, registro e conservação dos bens de consumo e permanentes do órgão, promovendo maior eficiência na gestão e controle de materiais que estão sob carga da Regional.

Porteiro.

2.8. A contratação de 1 (um) posto de porteiro atende à necessidade de alocar um profissional qualificado na guarita da sede da SPRF-RN.

2.9. O atendimento ao público funciona de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

2.10. A portaria deve ser ocupada por um posto presencial, uma vez que a dinâmica do órgão, que possui natureza policial, conta com razoável fluxo diário de entrada e saída de usuários, bem como de policiais, servidores administrativos, estagiários, além de veículos particulares, viaturas caracterizadas etc.

2.11. Esse modelo de funcionamento requer o controle de acesso in loco, propiciando mais dinamicidade, rapidez e segurança na fiscalização do acesso do público em geral, auxiliando na prevenção de incidentes e na rápida resposta em caso de emergências.

Supervisor.

2.12. A fiscalização e o acompanhamento das rotinas administrativas de serviços terceirizados é um enorme desafio para os fiscais do contrato, sobretudo quando são abarcados dezenas de postos de trabalho alocados na repartição pública, envolvendo as mais diversificadas funções.

2.13. Os servidores que são nomeados para atuar como fiscais não raras vezes sentem-se inseguros com a enorme gama de demandas oriundas da fiscalização desses contratos, o que acarreta enorme evasão dessas funções, já que o fiscal não integra um grupo organicamente estruturado (não existem núcleos de fiscais de contratos), muito menos recebe gratificação para realizar essa tarefa. Isso gera significativa carência de recursos humanos para assunção desse encargo, o que traz dificuldades e problemas para os gestores do órgão.

2.14. Nesse contexto, surge a figura do supervisor, profissional que se encarregará de supervisionar todas as atividades e rotinas dos trabalhadores terceirizados, reportando-se ao fiscal do contrato quando for demandado por ele.

2.15. A contratação mitiga os riscos de ingerência indevida na administração da contratada, diminuindo os riscos de realizar atos de subordinação, vinculação hierárquica ou mesmo supervisão direta sobre os empregados, medidas vedadas pela legislação.

2.16. Essa experiência já vem sendo adotada pela SPRF-RN desde 2019, e trouxe excelentes resultados em termos de eficiência e aprimoramento de governança. Estima-se que o novo contrato contará com um total de 40 (quarenta) prestadores de serviços terceirizados, sendo inviável e até arriscado impor toda a responsabilidade a um único servidor público.

Do Sistema de Registro de Preços

2.17. O Sistema de Registro de Preços encontra-se previsto nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e foi regulamentado pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.18. As hipóteses de cabimento encontram-se previstas no art. 3º:

*Art. 3º **O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente**, em especial:*

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou **contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa**;*
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas**;*
- IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

(grifos nossos)

2.19. É cabível o Sistema de Registro de Preços quando a Administração julgar pertinente, em especial no caso de contratação de serviços em que há postos de trabalho (inciso II).

2.20. Ademais, também é cabível quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas (inciso III).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SAD-RN	Chefe da Seção
SEOP-RN	Chefe da Seção

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O objeto da presente licitação caracteriza-se como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.

4.2. Os serviços são **continuados** e prestados **com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, conforme critérios estabelecidos no art. 17 da IN/SEGES nº 05/2017:

Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

I - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

I - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

*Parágrafo único. Os serviços de que trata o **caput** poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos I e I.*

4.3. Cabe mencionar a conceituação trazida pelo inciso XVI do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, sobre serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

(grifos acrescidos)

4.4. A empresa contratada deverá selecionar e contratar colaboradores para executar os serviços objeto deste processo, **devendo cumprir com todas as obrigações legais inerentes, inclusive aquelas estabelecidas na Legislação Trabalhista, em Convenção Coletiva de Trabalho, regulamentações infralegais e demais normas correlatas.**

4.5. A contratada deverá cumprir também as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, o que inclui a apresentação, após a assinatura do contrato, caso aplicável, dos seguintes documentos:

a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

b) Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.6. Importante destacar que o Decreto nº 11.430/2023 regulamentou a Lei nº 14.133/2021 para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por **mulheres vítimas de violência doméstica** e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de **equidade entre mulheres e homens** no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.7. Assim, considerando que o futuro contrato contará com **mais de vinte e cinco colaboradores**, será exigido o estabelecimento de **percentual mínimo de 8%** de vagas para **mulheres vítimas de violência doméstica**, a ser mantido durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 3º e incisos. Vejamos:

Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas.

*§ 1º O disposto no **caput** aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores.*

§ 2º O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no caput deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.8. Cabe mencionar, ainda, que as vagas de que trata o caput do art. 3º devem incluir mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006, destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.9. Serão exigidos dos Licitantes atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou de forma satisfatória contratos de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado na presente contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

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

4.11. Como mecanismo de controle interno para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS será adotada a Conta-Depósito Vinculada;

4.12. Serviços continuados.

4.12.1. Os serviços possuem natureza continuada, conforme descrito no artigo 15 da IN/Seges/MP nº 05/2017, pois visam atender ao interesse público de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o desenvolvimento das atividades do órgão.

*Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua **essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro**, assegurando a integridade do patrimônio público ou o **funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional**.*

Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

(grifos nossos)

4.13. Serviços Comuns.

4.13.1. Para fins de enquadramento na modalidade pregão, classificamos a presente contratação como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.14. Do fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e uniformes.

4.14.1. A PRF-RN disponibilizará a estrutura física para a realização das atividades, provendo energia elétrica, internet, mobiliário de escritório, computadores, acesso a banheiros, água mineral etc.

4.14.2. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços, com disponibilização da mão de obra e o fornecimento dos materiais necessários, além dos insumos, equipamentos específicos e uniformes, conforme descrito no Termo de Referência.

4.14.3. Os Licitantes deverão prever, em suas planilhas de custos e formação de preços, as despesas com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência.

4.14.4. Os materiais previstos no Termo de Referência são considerados interligados e associados à correta execução do serviço contratado.

4.14.5. Eventual contratação sem o fornecimento desses materiais acarretará prejuízos para a Administração, pois tal metodologia implicará na realização de outras licitações tão somente para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços, encarecendo o custo final da contratação. Além disso, há o desgaste de ter mais de um contrato vigente para uma mesma demanda.

4.14.6. Cabe mencionar que há o risco de a licitação para aquisição dos materiais restar deserta ou fracassada, ou, ainda ocorrer a ausência do fornecimento dos insumos por descumprimento contratual, inviabilizando a prestação do serviço.

4.14.7. Ademais, do ponto de vista do princípio da eficiência, não faria sentido promover um novo processo licitatório, custoso, demorado e burocrático, apenas para registrar preços para o fornecimento de insumos que poderiam ser incluídos nos custos dos serviços por meio de previsão na planilha de custos e formação de preços.

4.14.8. De acordo com Relatório de Avaliação nº 906185, elaborado pela Secretaria de Gestão da Controladoria-Geral da União (Exercícios 2018 a 2022) publicado no portal e-Aud, o custo estimado (em 2022) para que a Administração Pública realize um Pregão Eletrônico pode chegar em R\$ 49.587,62 (quarenta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e dois centavos), o que culminou na Recomendação/Sisg nº 38, disponível no Portal de Compras (acessado em 04/06/2024), no sentido de que, sempre que possível, deve ser priorizada a adoção da dispensa de licitação, em observância ao princípio da eficiência, em detrimento do pregão eletrônico.

4.14.9. A própria Administração Pública reconhece que realizar licitações é um processo custoso, razão pela qual não faz sentido tornar um processo licitatório, que já é complexo por natureza, ainda mais burocrático e oneroso, sendo que existe uma opção viável e legal, por meio da inclusão desses insumos na planilha de custos e formação de preços.

4.14.10. Mesmo que, por hipótese, ao invés promover um novo certame para aquisição dos insumos, abrissemos novos itens na presente disputa, esta medida também seria totalmente contraproducente, custosa e ineficiente, pois, além da necessidade de se abrir concorrência para dezenas de novos itens (aumentando demasiadamente a complexidade da licitação), isso não desoneraria a necessidade de se recrutar mais servidores para gerir os quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, além de outros aspectos relevantes, como inúmeros recebimentos frequentes, larga estocagem, numerosos pagamentos, logística de distribuição, bem como ter de lidar com o fato de que as ARPs possuem prazo de vigência limitada a 1 (um) ano prorrogável por igual período, fato este que, no curto prazo, já tornaria a contratação do serviço desencontrada do fornecimento dos materiais.

4.14.11. Se o objetivo é tornar o processo de compras o mais claro, simples e eficiente possível, apartar os insumos dos serviços é ir na contramão dessa sistemática, sobretudo após a promulgação da Nova Lei de Licitações, que finalmente rompeu com paradigmas ultrapassados pautados na burocracia excessiva. Nesse sentido, é clara a exigência de se buscar, o tanto quanto possível, **a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações públicas**:

*Art. 11. **O processo licitatório tem por objetivos:***

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

I - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

I - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

*Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias **e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.***

(grifos nossos)

4.14.12. Vale lembrar que o objetivo dos Estudos Preliminares não é simplesmente perseguir a "contratação X ou Y", **mas encontrar a melhor solução para uma necessidade pública, abordando todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação**:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XX - **estudo técnico preliminar**: documento constitutivo da **primeira etapa do planejamento de uma contratação que** caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

(...)

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso V I do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, **bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:**

(...)

§ 1º O **estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução**, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...)

(grifos nossos)

4.14.13. No que se refere aos serviços de limpeza, asseio e conservação, o Tribunal de Contas da União (UASG 30001), no edital de pregão eletrônico nº 43/2020, adotou a seguinte sistemática para o fornecimento dos insumos de limpeza (inclusive álcool gel, sabonete líquido e papel toalha), conforme consta no Anexo V do edital (ESCLARECIMENTOS SOBRE A CONTRATAÇÃO):

18) OS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM SERÃO PAGOS POR DEMANDA?

Não. Todos os materiais de consumo e insumos, inclusive as plantas do jardim, deverão estar inclusos no preço do m²/mês e a CONTRATADA deverá fornecer em quantidade necessária para a execução dos serviços, **incluindo reposição de álcool gel, sabonete líquido, papel toalha etc.**, conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

4.14.14. A fundamentação encontra-se prevista em sede de Estudos Técnicos Preliminares: "(...) a variação nas quantidades de itens ao longo da execução do contrato é pequena (TC 036.736/2018-0), **de forma que não se mostra adequado continuar a despendar recursos humanos para o minucioso controle diário dessas quantidades**". (...) Não é demais lembrar: **o modelo de contratação ora apresentado tem como pilar o foco no resultado, na aferição da qualidade da limpeza e da jardinagem, e não nos meios que a Contratada vai utilizar para essa finalidade. Assim, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é fortemente estimulada, na medida em que possibilita uma redução dos custos para a Administração, sem perda de qualidade**".

4.14.15. Por todo o exposto, fica evidenciado que o modelo de contratação ora proposto - com reposição de insumos a cargo da Contratada - conforme planilha de custos e formação de preços, é compatível com a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo adotada por outros órgãos da Administração, incluindo-se o próprio TCU, justamente por se tratar de medida mais econômica, eficiente e vantajosa.

4.15. Da vigência.

4.15.1. A contratação terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por interesse das partes até o limite 10 anos (artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021), desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.16. Atividade de Custeio.

4.16.1. A presente contratação constitui-se em atividade de custeio, entendida, como tal, por estar diretamente relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e por apoiar o desempenho das atividades institucionais.

4.17. Da transição contratual.

4.17.1. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os serviços se caracterizam como atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

4.18. Da não participação de sociedades cooperativas.

4.18.1. Não será admitida a subcontratação nem a participação de cooperativas na licitação, em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. As cooperativas têm o seu foco na prestação de serviços sem relação direta de subordinação entre os cooperados.

PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU

EMENTA: LICITAÇÕES E CONTRATOS. SOCIEDADES COOPERATIVAS. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES. TERCEIRIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. SUPERVENIÊNCIA DA LEI N. 14.133/2021. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA TRABALHISTA. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE REVISÃO/REVOGAÇÃO DO TERMO DE CONCILIAÇÃO.

I - O art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a validade do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU.

II - **Mesmo para as licitações sob a égide da Lei nº 14.133/2021, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.**

(grifos acrescidos)

4.19. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental

4.19.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG N° 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA N° 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

4.19.1.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.19.1.2. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

4.19.1.3. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.19.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

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

4.19.1.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.19.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.19.1.8. Observar a Resolução CONAMA n° 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

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

4.19.1.10. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da SRPRF-RN e sua Unidade descentralizada;

4.19.2. As boas práticas de sustentabilidade encontradas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponível no sítio do Advocacia-Geral da União - AGU também serão parte das obrigações previstas para a contratada no Termo de Referência a ser elaborado.

4.19.3. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

4.20. Auxiliar de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais.

4.20.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5143-20.

4.20.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.20.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.20.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.20.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00.

4.20.6. As rotinas de atividades em áreas internas, externas e esquadrias constarão de anexo próprio.

4.20.6.1. Poderá ocorrer alteração nos horários de trabalho e na distribuição dos postos para melhor atendimento da demanda desta PRF, ou caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, devendo ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

4.20.7. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN, Delegacias e UOPs, conforme endereços constantes no Termo de Referência;

4.20.8. Da incidência de insalubridade.

4.20.8.1. As atividades insalubres encontram-se previstas nos artigos 189 e seguintes da CLT.

4.20.8.2. Destacamos a Súmula 448 do TST:

Súmula 448 do TST

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194 /2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

I – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

(grifo nosso)

4.20.8.3. A Convenção Coletiva de Trabalho respectiva assim dispõe:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL INSALUBRIDADE

Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 e 192 da C L T , **considera-se para efeito de pagamento de insalubridade em grau máximo (40%) sobre o salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais (PISO I) que exerça a função em banheiros públicos e de grande circulação de forma permanente e efetiva.**

Parágrafo Primeiro: **Entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro.**

Parágrafo Segundo: **Os trabalhadores que efetuam serviço de limpezas em banheiros que possuam quantidade inferior a 5 (cinco) vasos sanitários por banheiro também farão jus ao adicional de insalubridade de 40%, quando esse benefício for constatado em laudo pericial a cargo do perito do Ministério do Trabalho, facultando as partes a indicação de assistente técnico.**

Parágrafo Terceiro: Esta disposição não abrange as demais hipóteses de incidência do adicional de insalubridade descritas em normas reguladoras e na sua ausência será constatado mediante laudo pericial.

Parágrafo Quarto: Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier.

Parágrafo Quinto: Os funcionários que exerçam a função em banheiros públicos e de grande circulação, serão identificados de forma diferenciada.

4.20.8.4. A título informativo, não há, no âmbito da PRF-RN, banheiro que "não possua qualquer tipo de controle de acesso" ou "cinco vasos sanitários por banheiro".

4.20.8.5. Há 4 (quatro) banheiros de uso coletivo no prédio da Sede da PRF, que são restritos a servidores e colaboradores (não abertos ao público em geral). Os banheiros femininos possuem, cada um, 4 (quatro) vasos sanitários. Já os banheiros masculinos possuem, cada um, 2 (dois) vasos sanitários.

4.20.8.6. O banheiro para visitantes é de uso individual e possui apenas 1 (um) vaso sanitário, com acesso controlado.

4.20.8.7. Também não há, nas delegacias ou UOPs, banheiros com 5 (cinco) vasos sanitários ou mais. Os banheiros abertos a visitantes ficam localizados nas próprias UOPs, não podendo ser enquadrados em banheiros "que não possuam qualquer tipo de controle de acesso".

4.20.8.8. Dessa forma, as atividades de limpeza prestadas nas condições acima somente farão jus ao adicional de insalubridade caso seja apresentado, por parte da Contratada, o respectivo laudo.

4.20.8.9. **Em conclusão, a Licitante somente deverá incluir em sua Planilha de Custos e Formação de Preços os valores do adicional de insalubridade mediante repactuação, após a apresentação do devido laudo pericial em conformidade com os ditames legais.**

4.20.9. **Descrição das atividades:**

- a) Executar trabalhos de limpeza e serviços gerais em todas as dependências das unidades beneficiárias;
- b) Varrer o chão, limpando, recolhendo o lixo, lavando os sanitários com produtos específicos;
- c) Providenciar a limpeza dos vidros das janelas e paredes, bem como executar adequação quanto a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, são aspectos importantes dessa função;
- d) Manter controle rígido do estoque;
- e) Atender ao público com eficácia, não permitindo que haja descontinuidade de trabalho;
- f) Comunicar ao chefe imediato as irregularidades verificadas;
- g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado;
- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Lavar as viaturas da unidade beneficiária, quando solicitado;
- j) Outras atividades de apoio, como a preparação de café; e
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.21. **Auxiliar de Escritório.**

4.21.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4110-05.

4.21.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.21.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.21.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

4.21.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.21.6. Local da prestação dos serviços:

4.21.6.1. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.21.6.2. DEL01 - Macaíba;

4.21.6.3. DEL02 - São Gonçalo do Amarante;

4.21.6.4. DEL03 - Caicó;

4.21.6.5. DEL04 - Mossoró.

4.21.6.6. As rotinas deste item incluem, eventualmente, a presença em atividades externas, como solenidades e eventos da instituição, relacionadas às atribuições previstas no termo de referência e seus anexos, desde que na mesma região metropolitana

da localidade do posto, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratada, ficando o transporte sob responsabilidade da Contratante, respeitando-se a jornada de trabalho e demais normas da legislação trabalhista.

4.21.7. Descrição das atividades:

- a) Registrar e marcar reuniões para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;
- b) Atender telefone e anotar as informações pertinentes,
- c) Digitar cartas, relatórios, ofícios, atas de reunião e outros documentos;
- d) Preparar apresentações e planilhas;
- e) Manter organizado os arquivos do setor;
- f) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;
- g) Ajudar na recepção se necessário;
- h) Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- i) Manter organizado o escritório e com bom layout;
- j) Sugerir e programar novos métodos de trabalho;
- k) Estar sempre atenta para os procedimentos de segurança.

4.22. Recepcionista.

4.22.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4221-05.

4.22.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.22.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.22.4. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.22.5. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.22.6. Descrição das atividades:

- a) Atender ao telefone;
- b) Receber pessoas;
- c) Organizar informações;
- d) Interagir com outros setores;
- e) Conferir documentos;
- f) Entregar crachás e documentos;
- g) Organizar materiais de trabalho;
- h) Imprimir relatórios;
- i) Anotar telefonemas e recados;
- j) Transmitir recados e enviar e-mails;
- k) Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;

- l) Demonstrar organização;
- m) Promover a triagem de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou administrativo;
- n) Inserir e registrar dados em sistemas;
- o) Cumprir prontamente as tarefas que receber, com correção e nos moldes em que previamente forem solicitadas;
- p) Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- q) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

4.23. **Copeira.**

4.23.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5134-25.

4.23.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.23.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.23.4. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.23.5. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.23.6. **Descrição das atividades:**

- a) Executar atividades relacionadas aos serviços de copa e cozinha, podendo preparar chás, café, alimentos para pequenas refeições, coffee-breaks, lanches, corte de frutas e hortaliças, preparo de saladas, preparo de sucos etc;
- b) Executar atividades relacionadas ao atendimento do público do refeitório;
- c) Servir café, chá e pequenas refeições quando solicitado pela chefia;
- d) Organizar o salão do refeitório para o atendimento do almoço e lanche: organização e limpeza de mesas e cadeiras, disposição dos utensílios de uso e serviço, reposição do material de apoio (copos, guardanapos, galheteiros);
- e) Fazer reposição de alimentos nos balcões durante os horários de refeições e lanches;
- f) Operar máquinas e demais equipamentos utilizados na copa e na cozinha;
- g) Executar atividades de limpeza básica dos equipamentos, balcões e de áreas pertinentes ao salão de refeições e cozinha após término das atividades de preparo de alimentos;
- h) Armazenar adequadamente os alimentos dentro dos critérios estabelecidos para a Segurança Alimentar dos mesmos;
- i) Executar as tarefas seguindo as normas e procedimentos técnicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas do Refeitório;
- j) Zelar por seu material de uso pessoal e o da equipe;
- k) Zelar pela limpeza e guarda de todos os utensílios utilizados no serviço de refeições e lanches;
- l) Zelar pela apresentação, higiene e segurança pessoal;
- m) Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que a mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade sempre que solicitado a intervir.

4.24. **Jardineiro.**

4.24.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6220-10.

4.24.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.24.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.24.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.24.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00.

4.24.6. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN.

4.24.6.1. A base será a Sede da SPRF-RN, em Natal.

4.24.6.2. Os serviços a serem realizados na Região Metropolitana ocorrerão de forma eventual e ficarão limitados ao corte de grama e à capinagem da área verde do entrono das Uops/Delegacias, conforme cronograma a ser estabelecido pelos fiscais do contrato.

4.24.6.3. Os deslocamentos para fora da base territorial (Sede da SPRF-RN) ocorrerão por conta da Contratante, sem quaisquer ônus adicionais à Contratada, devendo-se respeitar a jornada de trabalho e demais normas trabalhistas.

4.24.7. **Descrição das atividades:**

- a) cuidados gerais com o gramado e demais áreas verdes (corte e limpeza);
- b) Jardinagem em geral;
- c) Conservação de plantas, bosques e viveiros;
- d) Cuidar da conservação das folhagens;
- e) Plantar novas mudas;
- f) Controle de ervas daninhas.
- g) Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- h) Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- i) Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- j) Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- k) Efetuar a poda das plantas em redor dos prédios, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- l) Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

4.25. Auxiliar de Vaqueiro (Natal e Mossoró)

4.25.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6231-10.

4.25.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000102/2024.

4.25.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.25.4. Experiência profissional na função de, no mínimo, 01 (um) ano.

4.25.5. Os serviços serão presados por profissional apto a realizar a captura e manejo de animais de grande porte, soltos em rodovias federais, promovendo a sua retirada e o transporte para um cercado (curral), conforme estabelecido pela Administração.

4.25.6. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

- 4.25.6.1. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 4.25.6.2. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessitem da presença do profissional, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;
- 4.25.7. Descrição das atividades:
- 4.25.7.1. Manejo de animais de grande porte, como bovinos, equinos, muare e asininos, soltos em rodovias federais, com vistas a coletá-los para o transporte e entrega em currais indicados pela Administração.
- 4.25.7.2. Base de apoio:
- a) ITEM 07: Sede da SPRF-RN, em Natal-RN;
- b) ITEM 08: Sede da DEL04-RN, em Mossoró-RN.
- 4.25.7.3. A prestação dos serviços compreenderá a cobertura de um raio de 200 Km (duzentos quilômetros), contado a partir de sua base de apoio.
- 4.25.7.4. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.
- 4.25.8. **Da incidência de insalubridade.**
- 4.25.8.1. As atividades insalubres encontram-se previstas nos artigos 189 e seguintes da CLT.
- 4.25.8.2. Em complementação, o Ministério do Trabalho e Emprego, através da Norma Regulamentadora Nº 15 (NR-15), publicada pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978, regulou as características do adicional de insalubridade.

[...]
AGENTES BIOLÓGICOS (Revogado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)
ANEXO N.º 14 (Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)
[...]
Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.
Insalubridade de grau médio
Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em:
- hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados);
- hospitais, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais);
[...]
- estâbulos e cavalariças; e
- resíduos de animais deteriorados.

GRAUS DE INSALUBRIDADE

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhador	Percentual
14	Agentes biológicos	20% e 40%

[...]
(grifo nosso)

- 4.25.8.3. Todavia, cabe mencionar que o posto de trabalho de Auxiliar de Vaqueiro não terá contato com resíduos de animais deteriorados ou com excrementos.

4.25.8.4. A respeito do assunto, cumpre mencionar a Convenção Coletiva de Trabalho RN000102/2024:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024

[...]

Fica assegurado ao empregado que exerça a **atividade de agente de limpeza/gari, motorista III e tratorista II de coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais**, o adicional de insalubridade de grau máximo 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria (gari). Também fica assegurado ao **agente de limpeza/gari que exerça a atividade de varrição ou coleta de resíduos sólidos de podas e entulhos**, bem como ao motorista II de coleta de resíduos sólidos de podas e entulhos, o adicional de insalubridade de grau médio 20% (vinte por cento) **sobre o piso da categoria (gari)**.

Parágrafo Único– Nas funções não previstas, bem como nos casos excepcionais, os Sindicatos Patronal e Laboral decidirão por meio de reuniões quadrimestrais, as pendências que possam surgir.

(grifo nosso)

4.25.8.5. Assim, o efetivo pagamento de adicional de insalubridade ficará condicionado à apresentação do respectivo laudo pericial, em conformidade com as normas legais em vigor.

4.25.8.6. Ainda, lastreado no entendimento sumulado pelo TST, não basta somente o laudo pericial apontando determinada atividade como insalubre, devendo essa atividade estar expressa na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

Súmula 448 do TST

ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014.

I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho.

I – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

(grifo nosso)

4.25.8.7. **Em conclusão, a Licitante somente deverá incluir em sua Planilha de Custos e Formação de Preços os valores do adicional de insalubridade mediante repactuação, após a apresentação do devido laudo pericial em conformidade com os ditames legais.**

4.26. **Motorista de Caminhão (Cat. "C")**

4.26.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 7825-10 (Motoristas de caminhão para transporte de cargas vivas).

4.26.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000341/2023.

4.26.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.26.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;

4.26.5. Carteira de Habilitação na categoria "C".

4.26.6. Os serviços serão prestados por motorista profissional devidamente habilitado, com atribuições correspondentes àquelas descritas para o CBO mencionado.

4.26.7. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.26.7.1. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.26.7.2. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença do motorista, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;

4.26.8. **Descrição das atividades:**

4.26.8.1. Realizar condução do veículo de carga "Boiadeiro" M.BENZ/ACCELO 815, pertencente à SPRF-RN, com vistas a coletar, transportar e entregar animais de grande porte vivos.

4.26.8.2. Base de apoio: Sede da SPRF-RN.

4.26.8.3. A prestação dos serviços compreenderá a cobertura de um raio de 200 Km (duzentos quilômetros) a partir de sua base de apoio.

4.26.8.4. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

4.27. **Almoxarife**

4.27.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4141-05.

4.27.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.27.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.27.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;

4.27.5. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

4.27.6. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.27.7. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.27.8. **Descrição das atividades:**

- a) Atender ao público interno e externo através de atendimento presencial, telefônico, via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, operando sistemas tais como SIPAC, SIAFI, WEBMAIL, SEI, dentre outros utilizados pelo órgão, obedecendo os critérios de segurança instituído pelo órgão, no acesso a informações.
- b) Receber, identificar, conferir e armazenar materiais permanentes e de consumo, registrando as movimentações de entrada e saída;
- c) Analisar a qualidade e a integridade dos produtos, bem como a data de validade e demais informações, sobretudo em perecíveis, assim como avaliar a periculosidade e demais características dos insumos;
- d) Realizar o empacotamento e desempacotamento de itens, bem como realizar inventários e contagens conforme a necessidade do estoque;
- e) Primar pela segurança alimentar e da instalação, separando os itens de acordo com sua usabilidade e padrão setorial do almoxarifado;
- f) Verificar defeitos ou problemas e comunicá-los ao chefe imediato, seja no recebimento, na contagem ou na manutenção dos produtos;
- g) Fazer o controle de movimentação do estoque, registrando as notas fiscais e realizando outros procedimentos informatizados;
- h) Auxiliar os servidores no atendimento de fornecedores, em entregas ou retiradas de produtos do almoxarifado;
- i) Realizar estudos para elaboração do Plano Anual de Contratações, estabelecendo estoque mínimo de produtos e auxiliando na elaboração das especificações dos itens a serem adquiridos;
- j) Identificar e comunicar, com base no estoque mínimo, a necessidade de aquisição de materiais com o mínimo 90 dias de antecedência, excetuando-se os casos excepcionais;
- k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, desde que não sobrepujem os limites impostos pela Classificação Brasileira de Ocupações:

CBO 4141-05 - Almoxarife

Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

4.28. **Porteiro**

4.28.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5174-10.

4.28.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.28.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.28.4. Jornada de Trabalho: escala diurna de 12x36 (12 horas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso), conforme art. 59-A da CLT.

Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, **estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação.** (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no **caput** deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

(grifos acrescentados)

4.28.4.1. A escala 12x36 também está prevista na Cláusula TRIGÉSIMA QUINTA da Convenção Coletiva de Trabalho, a saber: “ **Aplica-se aos trabalhadores alcançados pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, a escala de 12/36(doze por trinta e seis) horas (...)**”.

4.28.4.2. O art. 71 da CLT aduz que em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

4.28.4.3. O § 4º do mesmo artigo dispõe que a **não concessão** ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica **o pagamento, de natureza indenizatória**, apenas do período suprimido, **com acréscimo de 50%** (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

4.28.4.4. Assim, após a alteração do § 4º do art. 71 da CLT, a verba referente ao intervalo suprimido deixou de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter natureza indenizatória (sem repercussão).

4.28.4.5. **Considerando a necessidade de manter a jornada ininterrupta, haja vista a PRF se tratar de de órgão de segurança pública, a Planilha de Custos da Licitante deverá prever o valor do intervalo indenizado/suprimido na intrajornada.**

4.28.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 07h00 às 19h00.

4.28.6. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN.

4.28.7. Descrição das atividades:

- a) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, anotando placas e registrando os horários;
- b) Identificar o motorista e passageiros;
- c) Anotar placas e registro de horários;
- d) Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;

- e) Receber e transmitir mensagens;
- f) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- g) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- h) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- i) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;
- j) Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- k) Utilizar recursos de informática;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.29. **Supervisor Administrativo**

4.29.1. As atividades correspondem às descritas para o CBO 4101-05.

4.29.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.29.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.29.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.29.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.29.6. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.29.7. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

4.29.8. **Descrição das atividades:**

- a) Acompanhar, orientar e inspecionar o trabalho ou atividades dos demais colaboradores;
- b) Estabelecer um elo entre os fiscais do contrato, a empresa e demais colaboradores;
- c) Registrar e marcar entrevista para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;
- d) Atender telefone e anotar as informações pertinentes;
- e) Redigir relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos;
- f) Preparar apresentações e planilhas;
- g) Manter organizado os arquivos da empresa ou setor;
- h) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;
- i) Ajudar na recepção se necessário;
- j) Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- k) Manter organizado o escritório e com bom layout;
- l) Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.
- m) Organizar informações;
- n) Conferir documentos;

- o) Imprimir relatórios;
- p) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- q) Cumprir prontamente as tarefas que receber, com correção e nos moldes em que previamente forem solicitadas;
- r) Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- s) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizado levantamento de mercado e análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, constatando-se viabilidade da contratação, considerando a existência de uma ampla gama de empresas atuantes no mercado de fornecimento de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução como um todo é a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, incluídos os materiais, insumos e equipamentos necessários, dos seguintes postos de trabalho:

- 6.1.1. Supervisor administrativo;
- 6.1.2. Auxiliar de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais;
- 6.1.3. Auxiliar de escritório;
- 6.1.4. Recepcionista;
- 6.1.5. Copeira;
- 6.1.6. Jardineiro;
- 6.1.7. Auxiliar de Vaqueiro (Laçador) com base em Natal/RN;
- 6.1.8. Auxiliar de Vaqueiro (Laçador) com base em Mossoró/RN;
- 6.1.9. Motorista de caminhão (cat. "C");
- 6.1.10. Almoхарife;
- 6.1.11. Porteiro.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Após análise e, ainda, tendo em vista as informações das contratações anteriores, a quantidade apontada como ideal é a seguinte:

Grupo	Item	Descrição	QTD	CatSer	CBO
	1	Supervisor Administrativo	1	25623 - Prestação serviço supervisor de pessoal	4101-05

1	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	25194 Serviço especializado de limpeza	5143-20
	3	Auxiliar de Escritório	15	5380 - Prestação de serviços de apoio administrativo	4110-05
	4	Recepcionista	2	8729 - Prestação de serviços de portaria , recepção	4221-05
	5	Copeira	1	14397 - Prestação de serviços de copeiragem	5134-25
	6	Jardineiro	2	24325 - Prestação de serviço de jardinagem - outros serviços - outroprodutividade	6220-10
	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	25143 - Serviço de adestramento de animais	6231-10
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	25143 - Serviço de adestramento de animais	6231-10
	9	Motorista	1	15008 - Prestação de Serviços de Motorista	7825-10
	10	Almoxarife	1	14907 - Almoxarife / controle de estoque	4141-05
	11	Porteiro	1	8729 - Prestação de serviços de portaria , recepção	5174-10

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.187.414,48

8.1. A estimativa da contratação observou os ditames da IN/SEGES nº 05/20217, sobretudo quanto ao disposto no subitem 2.9 e seguintes, do Anexo V - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO (PB) OU TERMO DE REFERÊNCIA (TR):

2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

- a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;
- b) **No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:**

- b . 1 . **por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços**, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;
- b.2. **por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares**; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e
- b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

(grifos acrescidos)

- 8.2. Desse modo, foram construídas Planilhas de Custos para aferição dos valores referenciais, tendo por base as Convenções Coletivas mais recentes da categoria, bem como as peculiaridades de cada posto de trabalho.
- 8.3. Os preços obtidos a partir das planilhas foram submetidos a uma minuciosa pesquisa de preços, mediante análise de licitações realizadas por outros órgãos públicos, em conformidade com os parâmetros contidos na Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 julho de 2021.

Parâmetros

Art. 5º **A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

I - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

(...)

Contratação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva

Art. 9º **Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto nesta Instrução Normativa.**
(grifos acrescidos)

- 8.4. Os valores referenciais, portanto, são os seguintes:

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1	1	Supervisor Administrativo	1	R\$ 5.696,38	R\$ 5.696,38
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$ 5.409,75	R\$ 75.736,50
	3	Auxiliar de Escritório	15	R\$ 5.351,66	R\$ 80.274,90
	4	Recepcionista	2	R\$ 4.321,96	R\$ 8.643,92
	5	Copeira	1	R\$ 4.505,76	R\$ 4.505,76
	6	Jardineiro	2	R\$ 4.718,19	R\$ 9.436,38
	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$ 5.777,51	R\$ 5.777,51
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$ 5.537,07	R\$ 5.537,07
	9	Motorista	1	R\$ 5.823,20	R\$ 5.823,20
	10	Almoxarife	1	R\$ 5.263,92	R\$ 5.263,92
	11	Porteiro	1	R\$ 9.446,73	R\$ 9.446,73
	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$ 216.142,27
	VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL				R\$ 2.593.707,24
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES				R\$ 5.187.414,48

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluídos todos uniformes, materiais, EPIs e demais insumos inerentes.
- 9.2. Não se vislumbra possibilidade de parcelar a solução neste quesito, para desmembrar os materiais dos serviços, uma vez que tal medida acarretaria prejuízo ao conjunto, conforme já explanado no tópico 4.13 deste documento.
- 9.3. Portanto, a solução deve empregar o posto de trabalho em conjunto com todos os materiais que lhe são acessórios.
- 9.4. O agrupamento dos itens também é necessário em razão da associação entre os serviços prestados, uma vez que as rotinas e atividades serão monitoradas e fiscalizadas pela figura do Supervisor Administrativo (item 01 do Termo de Referência).
- 9.5. Tal supervisão somente será possível se houver a formação do grupo, de modo a reunir todos os itens dentro de um único contrato.
- 9.6. A contratação do Supervisor Administrativo revelou-se uma experiência extremamente bem sucedida no âmbito da PRF-RN, pois proporcionou o aprimoramento da governança e da gestão em níveis não vistos anteriormente.

9.7. Como já foi mencionado, uma contratação dessa magnitude gera enormes responsabilidades para os fiscais do contrato e para os gestores do órgão, sendo o Supervisor um facilitador de enorme relevância na mitigação desses riscos.

9.8. Devemos lembrar que, além de não existir um núcleo específico de fiscais de contratos, esse encargo também não recebe qualquer gratificação em pecúnia. Além disso, PRF-RN é um órgão que carece de um quadro robusto de servidores administrativos, de modo que a maioria das funções-meio são realizadas por policiais em atividade especial (não operacional). Assim, diante da baixa quantidade de servidores administrativos, a figura do Supervisor contratado torna-se indispensável.

9.9. O encarregado de supervisionar todas as atividades e rotinas dos trabalhadores terceirizados deverá se reportar ao fiscal do contrato somente quando for necessário, diminuindo os desgastes entre a Administração e a Contratada, possibilitando que questões de ordem meramente interna sejam resolvidas internamente pela própria Contratada, diminuindo, inclusive, os riscos de caracterizar indevida ingerência na administração da empresa, a exemplo dos de subordinação, vinculação hierárquica e supervisão direta sobre os empregados, vedados pela legislação.

9.10. Por fim, o parcelamento territorial também é inviável por acarretar o aumento do preço unitário dos itens, já que diversos custos envolvidos na prestação dos serviços, como despesas com preposto (custos indiretos), materiais e uniformes, podem ser diminuídos em razão da economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação é autônoma, não guardando dependência com outras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações de 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, identificado pelo número 200123- 90015/2023.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se, com a contratação em tela, obter os seguintes resultados:

12.1.1. Aprimoramento da imagem institucional da PRF como polícia cidadã:

12.1.1.1. É fato que, quando a PRF presta serviços aos cidadãos, ainda que por intermédio de empresas terceirizadas, a imagem institucional é colocada em evidência. Sendo a imagem de qualquer organização um importante ativo intangível, que demanda esforços integrados e contínuos de todos os colaboradores, torna-se imperioso que a contratação busque o aprimoramento constante desse vetor, de modo a agregar maior valor social ao órgão.

12.1.1.2. Outrossim, a imagem social vinculada à efetividade na prestação dos serviços são importantes indicadores que podem ser utilizados na distribuição anual dos recursos orçamentários, sem os quais nenhum sistema organizacional prospera.

12.1.2. Agilidade nos procedimentos ordinários do órgão:

12.1.2.1. A atuação de funcionários terceirizados corrobora também para agilidade de procedimentos ordinários do órgão, na medida que esses estarão desempenhando atribuições compatíveis com suas habilidades técnicas e pessoais, proporcionando aos servidores do quadro permanente se debruçar em tarefas de cunho eminentemente estratégico.

12.1.3. Economia no dispêndio de recursos públicos:

12.1.3.1. Partindo-se do pressuposto que economizar é realizar a gestão eficiente dos recursos escassos, de modo a melhor atender um objetivo organizacional, não é demais afirmar que a presente contratação possui condão de melhorar o cenário orçamentário, trazendo substanciais vantagens ao setor público.

12.1.3.2. Isto porque a não terceirização de atividades elementares implicaria na necessidade de desempenho direto por parte da Administração Pública, demandando a criação e preenchimento de cargos públicos dessa natureza, cujos salários notoriamente situam-se acima do praticado no setor privado.

12.1.3.3. É importante destacar também o cenário econômico brasileiro e citar as principais reformas estruturantes do Estado, a exemplo da reforma do funcionalismo público. Colocar nas mãos do particular o desempenho de atividades meramente acessórias notadamente corrobora para enxugamento da folha de pessoal, ao passo que se assegura a continuidade dos serviços aos cidadãos.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. As providências a serem adotadas serão aquelas de praxe, visto que a contratação pretendida não tem o condão de inovar em relação aos serviços que atualmente são prestados para a SPRF-RN. Dessa forma, não haverá adequações relevantes sob o ponto de vista estrutural.

13.2. As demais providências inserem-se no contexto do acompanhamento contratual normal, tais como:

13.2.1. necessidade de capacitação de servidores para atuarem na fiscalização contratual, de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

13.2.2. realização de reuniões com os fiscais, gestores e prepostos para fins de alinhamento;

13.2.3. disponibilização de estrutura para realização dos serviços, conforme subitem 4.14.1 deste documento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não se vislumbra possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação.

14.2. Não obstante, a Contratada deverá instruir permanentemente os seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade ambiental, com atenção ao consumo consciente, aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos. A prestação do serviço deverá ser pautada em boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e dos índices de poluição, atentando-se para o uso racional de água, de energia elétrica e demais insumos, adotando sempre medidas para evitar o desperdício.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Diante dos fatos apurados neste estudo preliminar esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação.

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](#).

EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 21/08/2024 às 17:57:20.

RONALD AURELIO XAVIER BARBOSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 22/08/2024 às 11:53:50.

Despacho: APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar.

PERICLES VENANCIO DOS SANTOS

Autoridade competente

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 - ETP20_2024 - ifrn nc.pdf (849.64 KB)

Anexo I - ETP20_2024 - ifrn nc.pdf

Estudo Técnico Preliminar 20/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 08664.001938/2024-21

2. Descrição da necessidade

2.1. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – Nova Cruz faz parte da rede federal do IFRN, sendo uma autarquia pública federal instituída pela Lei nº 11.892, de 28 de dezembro de 2008. Assim, o IFRN - Campus Nova Cruz compõe a região Agreste (junto a outros municípios do Rio Grande do Norte e Paraíba) e tem o objetivo de ofertar ensino público de qualidade para os moradores da cidade e região, portanto, para o bom andamento das atividades acadêmicas e administrativas, há a necessidade de apoio a outras atividades essenciais com a prestação de serviços em regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

2.2. Dessa forma, o IFRN - Campus Nova Cruz requer a contratação dos seguintes serviços:

2.2.1. limpeza, asseio e conservação e serviços gerais;

2.2.2. auxiliar de escritório;

2.2.3. recepcionista;

2.2.4. copeiragem;

2.2.5. jardinagem;

2.2.6. auxiliar de Vaqueiro (Laçador);

2.2.7. motorista;

2.2.8. almoxarife;

2.2.9. porteiro;

2.2.10. supervisor administrativo.

2.3. Esta contratação é necessária, pois não há profissionais com tais funções no quadro efetivo de servidores do Campus Nova Cruz, concernente às atividades descritas neste documento. Além disso, a contratação é necessária para minimizar os riscos da perda de contrato atual; além de que os contratos atuais do Campus Nova Cruz não abrangem todas as atividades listadas no tópico acima.

2.4. Serviços de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais.

2.4.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais são imprescindíveis tendo em vista a necessidade de se garantir adequadas instalações, em termos de salubridade e higiene, aos servidores, discentes e aos que procuram diariamente atendimento ao Campus Nova Cruz do IFRN, assim como a sanidade mínima dos ambientes para seus usuários.

2.4.2. De acordo com o levantamento realizado a partir dos contratos do Campus Nova Cruz, há a necessidade de 12 postos de trabalho para os serviços de ASG (quantitativo para suprir a toda a área do IFRN - Campus Nova Cruz).

ÁREA INTERNA				
UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	Área total (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
	PISOS ACARPETADOS	215	1200	0,179167
	PISOS FRIOS	4731	1200	3,9425

IFRN - Campus Nova Cruz	LABORATÓRIOS	1010	450	2,24444
	ALMOXARIFADOS /GALPÕES	102	2500	0,0408
	BANHEIROS	390	240	1,625
TOTAL =		6.448		8,031907

ÁREA EXTERNA				
UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	Área total (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
IFRN - Campus Nova Cruz	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	1290	2700	0,477778
	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUMAMENTOS	6476	9000	0,7195556
	ÁREAS VERDES	3415	2700	1,2648148
TOTAL =		11.181		2,4621484

ESQUADRARIAS				
UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	Área total (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
IFRN - Campus Nova Cruz	ESQUADRARIAS FACE EXTERNAS SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO	388	380	1,0210526
	ESQUADRARIAS FACE INTERNA	200	380	0,5263157
TOTAL =		588		1,5473683

ÁREAS HOSPITALARES				
UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA	Área total (m²)	Índice de Produtividade (m²)	Quantidade de Postos de Trabalho
IFRN - Campus Nova Cruz	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBELHADAS	84	390	0,2153846
TOTAL =		84		0,2153846

UNIDADE	SOMA TOTAL DE POSTOS	TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO (ARREDONDADO)
IFRN - Campus Nova Cruz	12,25681	12

2.5. Auxiliar de escritório.

2.5.1. O IFRN - Campus Nova Cruz, assim como é realidade em outras unidades do IFRN, vem passando por um processo de elevação de suas atribuições institucionais, o que requer cada vez mais expertise na consecução das atividades-meio

(administrativas), cujo intuito é proporcionar a máxima excelência de suas finalidades institucionais. Para isso, é necessário um corpo administrativo qualificado, a fim de suprir a necessidade de demanda de setores específicos e estratégicos, propiciando a redução da sobrecarga eventualmente existente na unidade.

2.5.2. A demanda atual é de 1 (um) profissional.

2.6. Recepcionista.

2.6.1. Os serviços de recepção têm por objeto realizar o primeiro atendimento ao público na recepção do IFRN - Campus Nova Cruz. A contratação trará eficiência e segurança para a Administração em relação ao atendimento ao público, pois estes serão recebidos e identificados, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los as pessoas ou setores de forma correta.

2.6.2. A quantidade estimada é de 1 (um) posto.

2.7. Copeira.

2.7.1. O serviço de copa é essencial para a organização dos ambientes de copa e refeitório atualmente existentes no IFRN - Campus Nova Cruz, contribuindo para o bom funcionamento das atividades administrativas do órgão. Atualmente o Campus não tem contrato vigente para o serviço de copa, entretanto, observou-se que há a necessidade desse serviço.

2.7.2. A quantidade estimada é de 1 (um) posto.

2.8. Jardineiro.

2.8.1. A contratação dos serviços de jardinagem, com posto de trabalho alocado no órgão, é justificada pela grande área verde que o IFRN - Campus Nova Cruz possui atualmente, da qual o efetivo de serventes de limpeza não tem capacidade de atuar adequadamente.

2.8.2. Assim, os jardineiros deverão ser responsáveis por cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins públicos pertencentes ao Campus Nova Cruz.

2.8.3. A necessidade do Campus é de 1 posto, conservando a quantidade do contratual atual, quem vem funcionando adequadamente.

2.9. Auxiliar de Vaqueiro.

2.9.1. Embora o profissional auxiliar de vaqueiro não faça parte do quadro atual do Campus, há outras unidades do IFRN que trabalham diretamente com animais, possuindo cursos técnicos da área, desta forma, a contratação poderá auxiliar de forma conjunta este IFRN.

2.9.2. É necessário 1 (um) posto de trabalho.

2.10. Motorista para caminhão equipado com carroceria tipo "boiadeira".

2.10.1. Assim como o auxiliar de vaqueiro, o profissional Motorista para caminhão equipado com carroceria tipo "boiadeira" não faz parte do quadro atual do Campus, entretanto, há outras unidades do IFRN que trabalham diretamente com animais, possuindo cursos técnicos da área, desta forma, a contratação poderá auxiliar de forma conjunta este IFRN.

2.10.2. É necessário 1 (um) posto de trabalho.

2.11. Porteiro.

2.11.1. A contratação de 3 (três) postos de porteiro atende à necessidade de alocar profissionais qualificados na guarita e na recepção do IFRN - Campus Nova Cruz.

2.12. Supervisor.

2.12.1. A fiscalização e o acompanhamento das rotinas administrativas de serviços terceirizados é um enorme desafio para os fiscais do contrato, sobretudo quando são abarcados dezenas de postos de trabalho alocados na repartição pública, envolvendo as mais diversificadas funções.

2.12.2. Os servidores que são nomeados para atuar como fiscais não raras vezes sentem-se inseguros com a enorme gama de demandas oriundas da fiscalização desses contratos, o que acarreta enorme evasão dessas funções, já que o fiscal não integra um

grupo organicamente estruturado (não existem núcleos de fiscais de contratos), muito menos recebe gratificação para realizar essa tarefa. Isso gera significativa carência de recursos humanos para assunção desse encargo, o que traz dificuldades e problemas para os gestores do órgão.

2.12.3. Nesse contexto, surge a figura do supervisor, profissional que se encarregará de supervisionar todas as atividades e rotinas dos trabalhadores terceirizados, reportando-se ao fiscal do contrato quando for demandado por ele.

2.12.4 A contratação mitiga os riscos de ingerência indevida na administração da contratada, diminuindo os riscos de realizar atos de subordinação, vinculação hierárquica ou mesmo supervisão direta sobre os empregados, medidas vedadas pela legislação.

Do Sistema de Registro de Preços

2.13. O Sistema de Registro de Preços encontra-se previsto nos arts. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, e foi regulamentado pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

2.14. As hipóteses de cabimento encontram-se previstas no art. 3º: Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
 - I - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
 - I - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
 - IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou
 - V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifos nossos)
- 2.15. Nota-se que é cabível o Sistema de Registro de Preços quando a Administração julgar pertinente, em especial no caso de contratação de serviços em que há postos de trabalho.
- 2.16. Ademais, a adoção do SRP possibilita à Administração realizar um planejamento orçamentário mais eficiente, haja vista a não exigência de prévia disponibilidade orçamentária para realização da licitação, conforme art. 17 do referido decreto. Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
- 2.17. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá a utilização mais racional e eficaz do orçamento do órgão, proporcionando a contratação dos serviços em momento oportuno, quando for mais conveniente do ponto de vista do interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COSGEM	Ary Torres de Araujo Neto

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 4.1. O objeto da presente licitação caracteriza-se como prestação de serviços, sendo vedada a caracterização exclusiva do objeto como fornecimento de mão de obra.
- 4.2. Os serviços são continuados e prestados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme critérios estabelecidos no art. 17 da IN/SEGES nº 05/2017:
- Art. 17. Os serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, que:

I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços;

II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e

III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Parágrafo único. Os serviços de que trata o caput poderão ser prestados fora das dependências do órgão ou entidade, desde que não seja nas dependências da contratada e presentes os requisitos dos incisos II e III.

4.3. Cabe mencionar a conceituação trazida pelo inciso XVI do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021, sobre serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

4.4. A empresa contratada deverá selecionar e contratar colaboradores para executar os serviços objeto deste processo, devendo cumprir com todas as obrigações legais inerentes, inclusive aquelas estabelecidas na Legislação Trabalhista, em Convenção Coletiva de Trabalho, regulamentações infralégais e demais normas correlatas.

4.5. A contratada deverá cumprir também as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, o que inclui a apresentação, após a assinatura do contrato, caso aplicável, dos seguintes documentos:

- a) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- b) Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.6. Importante destacar que o Decreto nº 11.430/2023 regulamentou a Lei nº 14.133/2021 para dispor sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.7. Assim, considerando que o futuro contrato contará com mais de vinte e cinco colaboradores, será exigido o estabelecimento de percentual mínimo de 8% de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica, a ser mantido durante toda a vigência contratual, nos termos do art. 3º e incisos. Vejamos:

Art. 3º Os editais de licitação e os avisos de contratação direta para a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, preverão o emprego de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica, em percentual mínimo de oito por cento das vagas. § 1º O disposto no caput aplica-se a contratos com quantitativos mínimos de vinte e cinco colaboradores. § 2º O percentual mínimo de mão de obra estabelecido no caput deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

4.8. Cabe mencionar, ainda, que as vagas de que trata o caput do art. 3º devem incluir mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, nos termos do disposto no art. 5º da Lei nº 11.340, de 2006, destinadas prioritariamente a mulheres pretas e pardas, observada a proporção de pessoas pretas e pardas na unidade da federação onde ocorrer a prestação do serviço, de acordo com o último censo demográfico do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.9. Serão exigidos dos Licitantes atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou de forma satisfatória contratos de serviços continuados em quantidades compatíveis com o pleiteado na presente contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

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

4.11. Como mecanismo de controle interno para o tratamento dos riscos relativos ao descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS será adotada a Conta-Depósito Vinculada;

4.12. Serviços continuados.

4.12.1. Os serviços possuem natureza continuada, conforme descrito no artigo 15 da IN/Seges/MP nº 05/2017, pois visam atender ao interesse público de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o desenvolvimento das atividades do órgão. Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Parágrafo único. A contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.13. Serviços Comuns.

4.13.1. Para fins de enquadramento na modalidade pregão, classificamos a presente contratação como serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.14. Do fornecimento de materiais, insumos, equipamentos e uniformes.

4.14.1. O IFRN - Campus Nova Cruz disponibilizará a estrutura física para a realização das atividades, provendo energia elétrica, internet, mobiliário de escritório, computadores, acesso a banheiros, água mineral etc.

4.14.2. A Contratada ficará responsável pela execução dos serviços, com disponibilização da mão de obra e o fornecimento dos materiais necessários, além dos insumos, equipamentos específicos e uniformes, conforme descrito no Termo de Referência do órgão gerenciador.

4.14.3. Os Licitantes deverão prever, em suas planilhas de custos e formação de preços, as expensas com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos descritos no Termo de Referência do órgão gerenciador.

4.14.4. Os materiais previstos no Termo de Referência são considerados interligados e associados à correta execução do serviço contratado.

4.14.5. Eventual contratação sem o fornecimento desses materiais acarretará prejuízos para a Administração, pois tal metodologia implicará na realização de outras licitações tão somente para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços, encarecendo o custo final da contratação. Além disso, há o desgaste de ter mais de um contrato vigente para uma mesma demanda.

4.14.6. Cabe mencionar que há o risco de a licitação para aquisição dos materiais restar deserta ou fracassada, ou, ainda ocorrer a ausência do fornecimento dos insumos por descumprimento contratual, inviabilizando a prestação do serviço.

4.14.7. Ademais, do ponto de vista do princípio da eficiência, não faria sentido promover um novo processo licitatório, custoso, demorado e burocrático, apenas para registrar preços para o fornecimento de insumos que poderiam ser incluídos nos custos dos serviços por meio de previsão na planilha de custos e formação de preços.

4.14.8. De acordo com Relatório de Avaliação nº 906185, elaborado pela Secretaria de Gestão da Controladoria-Geral da União (Exercícios 2018 a 2022) publicado no portal e-Aud, o custo estimado (em 2022) para que a Administração Pública realize um Pregão Eletrônico pode chegar em R\$ 49.587,62 (quarenta e nove mil quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e dois centavos), o que culminou na Recomendação/Sisg nº 38, disponível no Portal de Compras (acessado em 04/06/2024), no sentido de que, sempre que possível, deve ser priorizada a adoção da dispensa de licitação, em observância ao princípio da eficiência, em detrimento do pregão eletrônico.

4.14.9. A própria Administração Pública reconhece que realizar licitações é um processo custoso, razão pela qual não faz sentido tornar um processo licitatório, que já é complexo por natureza, ainda mais burocrático e oneroso, sendo que existe uma opção viável e legal, por meio da inclusão desses insumos na planilha de custos e formação de preços.

4.14.10. Mesmo que, por hipótese, ao invés promover um novo certame para aquisição dos insumos, abrissemos novos itens na presente disputa, esta medida também seria totalmente contraproducente, custosa e ineficiente, pois, além da necessidade de se abrir concorrência para dezenas de novos itens (aumentando demasiadamente a complexidade da licitação), isso não desoneraria a necessidade de se recrutar mais servidores para gerir os quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, além de outros aspectos relevantes, como inúmeros recebimentos frequentes, larga estocagem, numerosos pagamentos, logística de distribuição,

bem como ter de lidar com o fato de que as ARPs possuem prazo de vigência limitada a 1 (um) ano prorrogável por igual período, fato este que, no curto prazo, já tornaria a contratação do serviço desencontrada do fornecimento dos materiais.

4.14.11. Se o objetivo é tornar o processo de compras o mais claro, simples e eficiente possível, apartar os insumos dos serviços é ir na contramão dessa sistemática, sobretudo após a promulgação da Nova Lei de Licitações, que finalmente rompeu com paradigmas ultrapassados pautados na burocracia excessiva. Nesse sentido, é clara a exigência de se buscar, o tanto quanto possível, a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações públicas:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto; I - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição; I - evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos; IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

4.14.12. Vale lembrar que o objetivo dos Estudos Preliminares não é simplesmente perseguir a "contratação X ou Y", mas encontrar a melhor solução para uma necessidade pública, abordando todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação; (...)

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso V I do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...)

4.14.13. No que se refere aos serviços de limpeza, asseio e conservação, o Tribunal de Contas da União (UASG 30001), no edital de pregão eletrônico nº 43/2020, adotou a seguinte sistemática para o fornecimento dos insumos de limpeza (inclusive álcool gel, sabonete líquido e papel toalha), conforme consta no Anexo V do edital (ESCLARECIMENTOS SOBRE A CONTRATAÇÃO): 18) OS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS DE LIMPEZA E JARDINAGEM SERÃO PAGOS POR DEMANDA? Não. Todos os materiais de consumo e insumos, inclusive as plantas do jardim, deverão estar inclusos no preço do m²/mês e a CONTRATADA deverá fornecer em quantidade necessária para a execução dos serviços, incluindo reposição de álcool gel, sabonete líquido, papel toalha etc., conforme especificações deste Edital e seus Anexos.

4.14.14. A fundamentação encontra-se prevista em sede de Estudos Técnicos Preliminares: "(...) a variação nas quantidades de itens ao longo da execução do contrato é pequena (TC 036.736/2018-0), de forma que não se mostra adequado continuar a despender recursos humanos para o minucioso controle diário dessas quantidades". (...) Não é demais lembrar: o modelo de contratação ora apresentado tem como pilar o foco no resultado, na aferição da qualidade da limpeza e da jardinagem, e não nos meios que a Contratada vai utilizar para essa finalidade. Assim, a aplicação de técnicas, equipamentos, produtos e processos de trabalho mais eficientes é fortemente estimulada, na medida em que possibilita uma redução dos custos para a Administração, sem perda de qualidade".

4.14.15. Por todo o exposto, fica evidenciado que o modelo de contratação ora proposto - com reposição de insumos a cargo da Contratada - conforme planilha de custos e formação de preços, é compatível com a contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo adotada por outros órgãos da Administração, incluindo-se o próprio TCU, justamente por se tratar de medida mais econômica, eficiente e vantajosa.

4.15. Da vigência.

4.15.1. A contratação terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por interesse das partes até o limite 10 anos (artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021), desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017.

4.16. Atividade de Custeio.

4.16.1. A presente contratação constitui-se em atividade de custeio, entendida, como tal, por estar diretamente relacionada às atividades comuns a todos os órgãos e por apoiar o desempenho das atividades institucionais.

4.17. Da transição contratual.

4.17.1. Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os serviços se caracterizam como atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo.

4.18. Da não participação de sociedades cooperativas.

4.18.1. Não será admitida a subcontratação nem a participação de cooperativas na licitação, em virtude da natureza do serviço e da necessidade de subordinação entre os funcionários e a prestadora dos serviços. As cooperativas têm o seu foco na prestação de serviços sem relação direta de subordinação entre os cooperados. PARECER n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU EMENTA: LICITAÇÕES E CONTRATOS. SOCIEDADES COOPERATIVAS. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES. TERCEIRIZAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE COOPERATIVAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA. ALTERAÇÃO LEGISLATIVA. SUPERVENIÊNCIA DA LEI N. 14.133/2021. EXISTÊNCIA DE TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL NOS AUTOS DE AÇÃO CIVIL PÚBLICA TRABALHISTA. ANÁLISE SOBRE A NECESSIDADE DE REVISÃO/REVOGAÇÃO DOTERMO DE CONCILIAÇÃO. I - O art. 16 da Lei nº 14.133/2021 deve ser interpretado sistematicamente, e acordo com o arcabouço jurídico que envolve a matéria das Cooperativas, não prejudicando a validade do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho - MPT e a Advocacia Geral da União - AGU. II - Mesmo para as licitações sob a égide da Lei nº 14.133/2021, legítimo o entendimento de que a União deve se abster de celebrar contratos administrativos com cooperativas de trabalho nas hipóteses em que a execução dos serviços terceirizados, por sua própria natureza, demande vínculo de emprego dos trabalhadores em relação à contratada.

4.19. Critérios e práticas de sustentabilidade ambiental

4.19.1. A licitante contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e da Resolução CONAMA Nº 257, de 30 de junho de 1999, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

4.19.1.1. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.19.1.2. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;

4.19.1.3. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.19.1.4. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

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

4.19.1.6. Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.19.1.7. Orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.19.1.8. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

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

4.19.1.10. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do IFRN - Campus Nova Cruz;

4.19.2. As boas práticas de sustentabilidade encontradas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponível no sítio do Advocacia-Geral da União - AGU também serão parte das obrigações previstas para a contratada no Termo de Referência a ser elaborado.

4.19.3. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando do não cumprimento.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

4.20. Auxiliar de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais.

4.20.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5143-20.

4.20.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.20.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.20.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.20.5. O horário do serviço será prestado em comum acordo com a Coordenação de Serviços Gerais e Manutenção do IFRN - Campus Nova Cruz.

4.20.6. As rotinas de atividades em áreas internas, externas, esquadrias e ambientes hospitalares constarão de anexo próprio.

4.20.6.1. Poderá ocorrer alteração nos horários de trabalho e na distribuição dos postos para melhor atendimento da demanda do IFRN - Campus Nova Cruz, ou caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, devendo ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

4.20.7. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado no endereço:

Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000

4.20.8. Da incidência de insalubridade.

4.20.8.1. As atividades insalubres encontram-se previstas nos artigos 189 e seguintes da CLT.

4.20.8.2. Destacamos a Súmula 448 do TST: Súmula 448 do TST ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194 /2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014. I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho. I – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

4.20.8.3. A Convenção Coletiva de Trabalho respectiva assim dispõe: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ADICIONAL INSALUBRIDADE Diante da inexistência de regulamentação específica por parte do Ministério do Trabalho e Emprego acerca dos critérios para definição de banheiros públicos de uso coletivo e de grande circulação, para atender o prescrito nos artigos 190 e 192 da C L T , considera-se para efeito de pagamento de insalubridade em grau máximo (40%) sobre o salário-mínimo do trabalhador na função de Auxiliar de Serviços Gerais (PISO I) que exerça a função em banheiros públicos e de grande circulação de forma permanente e efetiva. Parágrafo Primeiro: Entende-se como banheiro público e de grande circulação aquele localizado em áreas que não possuam qualquer tipo de controle de acesso e entende-se como banheiro de alta circulação aquele que tenha no mínimo 05 (cinco) vasos sanitários por banheiro. Parágrafo Segundo: Os trabalhadores que efetuam serviço de limpeza em banheiros que possuam quantidade inferior a 5 (cinco) vasos sanitários por banheiro também farão jus ao adicional de insalubridade de 40%, quando esse benefício for constatado em laudo pericial a cargo do perito do Ministério do Trabalho, facultando as partes a indicação de assistente técnico. Parágrafo Terceiro: Esta disposição não abrange as demais hipóteses de incidência do adicional de insalubridade descritas em normas reguladoras e na sua ausência será constatado mediante laudo

pericial. Parágrafo Quarto: Não haverá acúmulo do adicional de insalubridade com o de periculosidade, devendo o empregado optar por receber o adicional que melhor lhe convier. Parágrafo Quinto: Os funcionários que exerçam a função em banheiros públicos e de grande circulação, serão identificados de forma diferenciada.

4.20.8.4. Dessa forma, as atividades de limpeza prestadas nas condições acima somente farão jus ao adicional de insalubridade caso seja apresentado, por parte da Contratada, o respectivo laudo.

4.20.8.5. Em conclusão, a Licitante somente deverá incluir em sua Planilha de Custos e Formação de Preços os valores do adicional de insalubridade mediante repactuação, após a apresentação do devido laudo pericial em conformidade com os ditames legais.

4.20.9. Descrição das atividades:

- a) Executar trabalhos de limpeza e serviços gerais em todas as dependências das unidades beneficiárias;
- b) Varrer o chão, limpando, recolhendo o lixo, lavando os sanitários com produtos específicos;
- c) Providenciar a limpeza dos vidros das janelas e paredes, bem como executar adequação quanto a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, são aspectos importantes dessa função;
- d) Manter controle rígido do estoque;
- e) Atender ao público com eficácia, não permitindo que haja descontinuidade de trabalho;
- f) Comunicar ao chefe imediato as irregularidades verificadas;
- g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado;
- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Lavar as viaturas da unidade beneficiária, quando solicitado;
- j) Outras atividades de apoio, como a preparação de café; e
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

4.21. Auxiliar de Escritório.

4.21.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4110-05.

4.21.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.21.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.21.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

4.21.5. O horário do serviço será prestado em comum acordo ao setor vinculado do IFRN.

4.21.6. Local da prestação dos serviços:

4.21.6.1. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000.

4.21.6.2. As rotinas deste item incluem, eventualmente, a presença em atividades externas, como solenidades e eventos da instituição, relacionadas às atribuições previstas no termo de referência e seus anexos, desde que na mesma região da localidade do posto, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratada, ficando o transporte sob responsabilidade da Contratante, respeitando-se a jornada de trabalho e demais normas da legislação trabalhista.

4.21.7. Descrição das atividades:

- a) Registrar e marcar reuniões para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;
- b) Atender telefone e anotar as informações pertinentes,
- c) Digitar cartas, relatórios, ofícios, atas de reunião e outros documentos;

- d) Preparar apresentações e planilhas;
- e) Manter organizado os arquivos do setor;
- f) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;
- g) Ajudar na recepção se necessário;
- h) Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- i) Manter organizado o escritório e com bom layout;
- j) Sugerir e programar novos métodos de trabalho;
- k) Estar sempre atenta para os procedimentos de segurança.

4.22. Recepcionista.

4.22.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4221-05.

4.22.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.22.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.22.4. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.22.5. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.22.6. Descrição das atividades:

- a) Atender ao telefone;
- b) Receber pessoas;
- c) Organizar informações;
- d) Interagir com outros setores;
- e) Conferir documentos;
- f) Entregar crachás e documentos;
- g) Organizar materiais de trabalho;
- h) Imprimir relatórios;
- i) Anotar telefonemas e recados;
- j) Transmitir recados e enviar e-mails;
- k) Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- l) Demonstrar organização;
- m) Promover a triagem de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor;
- n) Inserir e registrar dados em sistemas;
- o) Cumprir prontamente as tarefas que receber, com correção e nos moldes em que previamente forem solicitadas;
- p) Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- q) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

4.23. Copeira.

4.23.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5134-25.

4.23.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.23.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.23.4. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.23.5. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.23.6. Descrição das atividades:

- a) Executar atividades relacionadas aos serviços de copa e cozinha, podendo preparar chás, café, alimentos para pequenas refeições, coffee-breaks, lanches, corte de frutas e hortaliças, preparo de saladas, preparo de sucos etc;
- b) Executar atividades relacionadas ao atendimento do público do refeitório;
- c) Servir café, chá e pequenas refeições quando solicitado pela chefia;
- d) Organizar o salão do refeitório para o atendimento do almoço e lanche: organização e limpeza de mesas e cadeiras, disposição dos utensílios de uso e serviço, reposição do material de apoio (copos, guardanapos, galheteiros);
- e) Fazer reposição de alimentos nos balcões durante os horários de refeições e lanches;
- f) Operar máquinas e demais equipamentos utilizados na copa e na cozinha;
- g) Executar atividades de limpeza básica dos equipamentos, balcões e de áreas pertinentes ao salão de refeições e cozinha após término das atividades de preparo de alimentos;
- h) Armazenar adequadamente os alimentos dentro dos critérios estabelecidos para a Segurança Alimentar dos mesmos;
- i) Executar as tarefas seguindo as normas e procedimentos técnicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas do Refeitório;
- j) Zelar por seu material de uso pessoal e o da equipe;
- k) Zelar pela limpeza e guarda de todos os utensílios utilizados no serviço de refeições e lanches;
- l) Zelar pela apresentação, higiene e segurança pessoal;
- m) Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que a mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade sempre que solicitado a intervir.

4.24. Jardineiro.

4.24.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6220-10.

4.24.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.24.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.24.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.24.5. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.24.6. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.24.7. Descrição das atividades:

- a) cuidados gerais com o gramado e demais áreas verdes (corte e limpeza);
- b) Jardinagem em geral;
- c) Conservação de plantas, bosques e viveiros;

- d) Cuidar da conservação das folhagens;
- e) Plantar novas mudas;
- f) Controle de ervas daninhas.
- g) Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- h) Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- i) Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- j) Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- k) Efetuar a poda das plantas em redor dos prédios, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- l) Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

4.25. Auxiliar de Vaqueiro

4.25.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6231-10.

4.25.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000102/2024.

4.25.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

4.25.4. Experiência profissional na função de, no mínimo, 01 (um) ano.

4.25.5. Os serviços serão presados por profissional apto a realizar a captura e manejo de animais de grande porte, promovendo a sua retirada e o transporte para um cercado (curral), conforme estabelecido pela Administração.

4.25.6. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.25.6.1. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.25.6.2. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessitem da presença do profissional, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;

4.25.7. Descrição das atividades:

4.25.7.1. Manejo de animais de grande porte, como bovinos, equinos, muares e asininos, com vistas a coletá-los para o transporte e entrega em currais indicados pela Administração.

4.25.7.2. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

4.25.8. Da incidência de insalubridade.

4.25.8.1. As atividades insalubres encontram-se previstas nos artigos 189 e seguintes da CLT.

4.25.8.2. Em complementação, o Ministério do Trabalho e Emprego, através da Norma Regulamentadora N° 15 (NR-15), publicada pela Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978, regulou as características do adicional de insalubridade. [...] AGENTES BIOLÓGICOS (Revogado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979) ANEXO N.º 14 (Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979) [...] Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa. Insalubridade de grau médio Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em: - hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se

unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados); - hospitais, ambulatorios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais); [...] - estabulos e cavalariças; e - resíduos de animais deteriorados.

GRAUS DE INSALUBRIDADE

Anexo	Atividades ou operações que exponham o trabalhado	Percentual
14	Agentes biológicos	20% e 40%

4.25.8.3. Todavia, cabe mencionar que o posto de trabalho de Auxiliar de Vaqueiro não terá contato com resíduos de animais deteriorados ou com excrementos.

4.25.8.4. A respeito do assunto, cumpre mencionar a Convenção Coletiva de Trabalho RN000102/2024:

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2024/2024

[...] Fica assegurado ao empregado que exerça a atividade de agente de limpeza/gari, motorista III e tratorista II de coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, o adicional de insalubridade de grau máximo 40% (quarenta por cento) sobre o piso da categoria (gari). Também fica assegurado ao agente de limpeza/gari que exerça a atividade de varrição ou coleta de resíduos sólidos de podas e entulhos, bem como ao motorista II de coleta de resíduos sólidos de podas e entulhos, o adicional de insalubridade de grau médio 20% (vinte por cento) sobre o piso da categoria (gari). Parágrafo Único– Nas funções não previstas, bem como nos casos excepcionais, os Sindicatos Patronal e Laboral decidirão por meio de reuniões quadrimestrais, as pendencias que possam surgir.

4.25.8.5. Assim, o efetivo pagamento de adicional de insalubridade ficará condicionado à apresentação do respectivo laudo pericial, em conformidade com as normas legais em vigor.

4.25.8.6. Ainda, lastreado no entendimento sumulado pelo TST, não basta somente o laudo pericial apontando determinada atividade como insalubre, devendo essa atividade estar expressa na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho. Súmula 448 do TST ATIVIDADE INSALUBRE. CARACTERIZAÇÃO. PREVISÃO NA NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 DA PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO Nº 3.214/78. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS. (conversão da Orientação Jurisprudencial nº 4 da SBDI-1 com nova redação do item II) – Res. 194/2014, DEJT divulgado em 21, 22 e 23.05.2014. I - Não basta a constatação da insalubridade por meio de laudo pericial para que o empregado tenha direito ao respectivo adicional, sendo necessária a classificação da atividade insalubre na relação oficial elaborada pelo Ministério do Trabalho. I – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano.

4.25.8.7. Em conclusão, a Licitante somente deverá incluir em sua Planilha de Custos e Formação de Preços os valores do adicional de insalubridade mediante repactuação, após a apresentação do devido laudo pericial em conformidade com os ditames legais.

4.26. Motorista de Caminhão (Cat. "C")

4.26.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 7825-10 (Motoristas de caminhão para transporte de cargas vivas).

4.26.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000341/2023.

4.26.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.26.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;

4.26.5. Carteira de Habilitação na categoria "C".

4.26.6. Os serviços serão prestados por motorista profissional devidamente habilitado, com atribuições correspondentes àquelas descritas para o CBO mencionado.

4.26.7. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.26.7.1. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.26.7.2. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença do motorista, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;

4.26.8. Descrição das atividades:

4.26.8.1. Realizar condução do veículo de carga "Boiadeiro", com vistas a coletar, transportar e entregar animais de grande porte vivos.

4.26.8.2. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

4.27. Almozarife

4.27.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4141-05.

4.27.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.27.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.

4.27.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;

4.27.5. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

4.27.6. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.27.7. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.27.8. Descrição das atividades:

a) Atender ao público interno e externo através de atendimento presencial, telefônico, via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, operando sistemas tais como SIPAC, SIAFI, WEBMAIL, SUAP, dentre outros utilizados pelo órgão, obedecendo os critérios de segurança instituído pelo órgão, no acesso a informações.

b) Receber, identificar, conferir e armazenar materiais permanentes e de consumo, registrando as movimentações de entrada e saída;

c) Analisar a qualidade e a integridade dos produtos, bem como a data de validade e demais informações, sobretudo em perecíveis, assim como avaliar a periculosidade e demais características dos insumos;

d) Realizar o empacotamento e desempacotamento de itens, bem como realizar inventários e contagens conforme a necessidade do estoque;

e) Primar pela segurança alimentar e da instalação, separando os itens de acordo com sua usabilidade e padrão setorial do almoxarifado;

f) Verificar defeitos ou problemas e comunicá-los ao chefe imediato, seja no recebimento, na contagem ou na manutenção dos produtos;

g) Fazer o controle de movimentação do estoque, registrando as notas fiscais e realizando outros procedimentos informatizados;

h) Auxiliar os servidores no atendimento de fornecedores, em entregas ou retiradas de produtos do almoxarifado;

i) Realizar estudos para elaboração do Plano Anual de Contratações, estabelecendo estoque mínimo de produtos e auxiliando na elaboração das especificações dos itens a serem adquiridos;

j) Identificar e comunicar, com base no estoque mínimo, a necessidade de aquisição de materiais com o mínimo 90 dias de antecedência, excetuando-se os casos excepcionais;

k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, desde que não sobrepujem os limites impostos pela Classificação Brasileira de Ocupações:

CBO 4141-05 - Almojarife Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

4.28. Porteiro

4.28.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5174-10.

4.28.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.28.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.28.4. Jornada de Trabalho: escala diurna de 12x36 (12 horas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso), conforme art. 59-A da CLT. Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

Parágrafo único. A remuneração mensal pactuada pelo horário previsto no caput deste artigo abrange os pagamentos devidos pelo descanso semanal remunerado e pelo descanso em feriados, e serão considerados compensados os feriados e as prorrogações de trabalho noturno, quando houver, de que tratam o art. 70 e o § 5º do art. 73 desta Consolidação. (Incluído pela Lei nº 13.467, de 2017)

4.28.4.1. A escala 12x36 também está prevista na Cláusula TRIGÉSIMA QUINTA da Convenção Coletiva de Trabalho, a saber: “ Aplica-se aos trabalhadores alcançados pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, a escala de 12/36(doze por trinta e seis) horas (...)”.

4.28.4.2. O art. 71 da CLT aduz que em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

4.28.4.3. O § 4º do mesmo artigo dispõe que a não concessão ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o pagamento, de natureza indenizatória, apenas do período suprimido, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

4.28.4.4. Assim, após a alteração do § 4º do art. 71 da CLT, a verba referente ao intervalo suprimido deixou de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter natureza indenizatória (sem repercussão).

4.28.4.5. Considerando a necessidade de manter a jornada ininterrupta, a Planilha de Custos da Licitante deverá prever o valor do intervalo indenizado/suprimido na intrajornada.

4.28.5. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.28.6. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.28.7. Descrição das atividades:

- a) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, anotando placas e registrando os horários;
- b) Identificar o motorista e passageiros;
- c) Anotar placas e registro de horários;
- d) Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- e) Receber e transmitir mensagens;
- f) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;

- g) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- h) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- i) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;
- j) Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- k) Utilizar recursos de informática;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4.29. Supervisor Administrativo

4.29.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4101-05.

4.29.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.29.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.29.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

4.29.5. O horário do serviço será prestado em comum acordo com o fiscal e com base na necessidade.

4.29.6. Local da prestação dos serviços: IFRN - Campus Nova Cruz, situado na Av. José Rodrigues de Aquino Filho, 640 - Alto de Santa Luzia, Nova Cruz - RN, 59215-000;

4.29.7. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

4.29.8. Descrição das atividades:

- a) Acompanhar, orientar e inspecionar o trabalho ou atividades dos demais colaboradores;
- b) Estabelecer um elo entre os fiscais do contrato, a empresa e demais colaboradores;
- c) Registrar e marcar entrevista para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;
- d) Atender telefone e anotar as informações pertinentes,
- e) Redigir relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos;
- f) Preparar apresentações e planilhas;
- g) Manter organizado os arquivos da empresa ou setor;
- h) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;
- i) Ajudar na recepção se necessário;
- j) Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- k) Manter organizado o escritório e com bom layout;
- l) Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.
- m) Organizar informações;
- n) Conferir documentos;

5. Levantamento de Mercado

- 5.1 No que diz respeito a solução para a contratação, a primeira opção encontrada seria a busca por atas de registro de preço para tentar adesões, no entanto, não optamos por essa solução pela experiência que já temos de aquisições anteriores, onde tivemos muitas dificuldades para encontrar atas de registro de preço e atender aos requisitos exigidos para realização destas adesões.
- 5.2 A segunda opção para atendimento dessa necessidade seria através da realização de processo licitatório de registro de preço, com adjudicação por item, de maneira que cada item corresponde a um objeto a ser disputado entre os licitantes interessados de forma autônoma e independente em relação aos demais.
- 5.3 A terceira opção seria participar de licitações como órgão participante através da manifestação de Intenção de Registro de Preço (IRP) aberta que compreenda a aquisição de equipamentos audiovisuais. Foi considerada como opção, a fim de atender essa necessidade, a participação em pregão de outro órgão, neste caso a IRP N° 00003/2024 - UASG 200123 SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-RN, onde os itens a serem contemplados pelo SRP atendem à necessidade de contratação de serviços do IFRN - Campus Nova Cruz.
- 5.4 O processo de licitação por Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais viável economicamente, haja vista os ganhos na economia de escala através da realização de compra sistêmica. Por apresentar-se vantajoso à Administração, considerando que foi feito o levantamento de mercado para identificar a vantagem deste procedimento.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1 Analisando-se as soluções encontradas para suprir a necessidade de contratação de serviços de apoio administrativo para melhor atender a comunidade do IFRN, optou-se pela participação na IRP 00003/2024 UASG 200123 por se observar a oportunidade e viabilidade econômica para o Campus, tendo em vista o custo processual de um processo licitatório, disponibilidade de pessoal para elaborar pregões próprios e atual demanda de processo já em curso.
- 6.2 A participação na IRP permite ao IFRN Campus Nova Cruz beneficiar-se da economia de escala proporcionada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), que viabiliza a compra de grandes quantidades a preços mais competitivos. Além disso, esta modalidade de compra sistêmica reduz os custos administrativos e operacionais, uma vez que a gestão do processo licitatório é compartilhada entre os órgãos participantes.
- 6.3 Portanto, a solução adotada garante a contratação eficiente e econômica de serviços essenciais para o IFRN - Campus Nova Cruz, atendendo plenamente às demandas do campus e assegurando a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas com os recursos adequados.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Após análise e, ainda, tendo em vista as informações das contratações anteriores, a quantidade apontada como ideal é a seguinte:

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)
1	Serviço	25623-Prestação Serviço Supervisor de Pessoal	UNIDADE	24	5.696,3800
2	Serviço	25194-Serviço Especializado de Limpeza	UNIDADE	288	5.409,7500
3	Serviço	5380-Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	UNIDADE	24	5.351,6600
4	Serviço	8729-Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE	24	4.321,9600
5	Serviço	14397-Prestação de Serviços de Copeiragem	UNIDADE	24	4.505,7600
6	Serviço	24325-Prestação de Serviço de Jardinagem - Outros Serviços - Outra Produtividade	OUTRAS UNIDADES	24	4.665,7200
7	Serviço	25143-Serviço de Adestramento de Animais	UNIDADE	24	5.777,5100
8	Serviço	25143-Serviço de Adestramento de Animais	UNIDADE	24	5.537,0700

9	Serviço	15008-Prestação de serviços de motorista	UNIDADE	24	5.823,2000
10	Serviço	14907-Almoxarife / Controle de Estoque	UNIDADE	24	5.823,2000
11	Serviço	8729-Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE	72	9.446,7300

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.378.231,60

8.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas é de R\$ 3.378.231,60 (três milhões e trezentos e setenta e oito mil e duzentos e trinta e um reais e sessenta centavos).

8.2 A estimativa de valor da contratação realizada no presente ETP levou em consideração a estimativa unitária apresentada pelo órgão gerenciador e pelas quantidades a serem contratadas pelo IFRN - Campus Nova Cruz.

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Serviço	25623-Prestação Serviço Supervisor de Pessoal	UNIDADE	24	5.696,3800	136.713,12
2	Serviço	25194-Serviço Especializado de Limpeza	UNIDADE	288	5.409,7500	1.558.008,00
3	Serviço	5380-Prestação de Serviços de Apoio Administrativo	UNIDADE	24	5.351,6600	128.439,84
4	Serviço	8729-Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE	24	4.321,9600	103.727,04
5	Serviço	14397-Prestação de Serviços de Copeiragem	UNIDADE	24	4.505,7600	108.138,24
6	Serviço	24325-Prestação de Serviço de Jardinagem - Outros Serviços - Outra Produtividade	OUTRAS UNIDADES	24	4.665,7200	111.977,28
7	Serviço	25143-Serviço de Adestramento de Animais	UNIDADE	24	5.777,5100	138.660,24
8	Serviço	25143-Serviço de Adestramento de Animais	UNIDADE	24	5.537,0700	132.889,68
9	Serviço	15008-Prestação de serviços de motorista	UNIDADE	24	5.823,2000	139.756,80
10	Serviço	14907-Almoxarife / Controle de Estoque	UNIDADE	24	5.823,2000	139.756,80
11	Serviço	8729-Prestação de Serviços de Portaria / Recepção	UNIDADE	72	9.446,7300	680.164,56
Valor Total Estimado =					R\$ 3.378.231,60	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. Os serviços deverão ser prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluídos todos uniformes, materiais, EPIs e demais insumos inerentes.
- 9.2. Não se vislumbra possibilidade de parcelar a solução neste quesito, para desmembrar os materiais dos serviços, uma vez que tal medida acarretaria prejuízo ao conjunto, conforme já explanado no tópico 4.13 deste documento.
- 9.3. Portanto, a solução deve empregar o posto de trabalho em conjunto com todos os materiais que lhe são acessórios.
- 9.4. O agrupamento dos itens também é necessário em razão da associação entre os serviços prestados, uma vez que as rotinas e atividades serão monitoradas e fiscalizadas pela figura do Supervisor Administrativo (item 01 do Termo de Referência).
- 9.5. Tal supervisão somente será possível se houver a formação do grupo, de modo a reunir todos os itens dentro de um único contrato.
- 9.6. A contratação do Supervisor Administrativo revelou-se uma experiência extremamente bem sucedida no âmbito do IFRN, pois proporcionou o aprimoramento da governança e da gestão em níveis não vistos anteriormente.

9.7. Como já foi mencionado, uma contratação dessa magnitude gera enormes responsabilidades para os fiscais do contrato e para os gestores do órgão, sendo o Supervisor um facilitador de enorme relevância na mitigação desses riscos.

9.8. Devemos lembrar que, além de não existir um núcleo específico de fiscais de contratos, esse encargo também não recebe qualquer gratificação em pecúnia. Além disso, o IFRN é um órgão que carece de um quadro robusto de servidores administrativos. Assim, diante da baixa quantidade de servidores administrativos, a figura do Supervisor contratado torna-se indispensável.

9.9. O encarregado de supervisionar todas as atividades e rotinas dos trabalhadores terceirizados deverá se reportar ao fiscal do contrato somente quando for necessário, diminuindo os desgastes entre a Administração e a Contratada, possibilitando que questões de ordem meramente interna sejam resolvidas internamente pela própria Contratada, diminuindo, inclusive, os riscos de caracterizar indevida ingerência na administração da empresa, a exemplo dos de subordinação, vinculação hierárquica e supervisão direta sobre os empregados, vedados pela legislação.

9.10. Por fim, o parcelamento territorial também é inviável por acarretar o aumento do preço unitário dos itens, já que diversos custos envolvidos na prestação dos serviços, como despesas com preposto (custos indiretos), materiais e uniformes, podem ser diminuídos em razão da economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente contratação é autônoma, não guardando dependência com outras.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação de apoio administrativos está alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRN Campus Nova Cruz. A contratação desses serviços visa atender as demandas estratégicas de suporte às atividades acadêmicas e administrativas. Além de minimizar riscos de perdas existentes de contratos atuais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se, com a contratação em tela, obter os seguintes resultados:

12.1.1. Assegurar a continuidade dos serviços acadêmicos e administrativos.

12.1.2. Zelar pela manutenção dos bens e imóveis existentes no IFRN - Campus Nova Cruz.

12.1.3. Prestar por um serviço de qualidade e eficiência.

12.1.4. Suprir setores com deficiência de pessoal em atividades meio.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 As providências a serem adotadas estarão pormenorizadas no Termo de Referência do órgão gerenciador.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os impactos ambientais envolvidos são mínimos, como no uso dos produtos de limpeza e no uso de materiais de expediente.

14.2. Para contornar os impactos ambientais a sucederem, a Contratada deverá instruir permanentemente os seus funcionários sobre a importância das políticas de sustentabilidade ambiental, com atenção ao consumo consciente, aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos. A prestação do serviço deverá ser pautada em boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e dos índices de poluição, atentando-se para o uso racional de água, de energia elétrica e demais insumos, adotando sempre medidas para evitar o desperdício.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Diante dos fatos apurados neste estudo preliminar esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação.

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](#).

POLLYANA SECUNDO DE OLIVEIRA FERREIRA

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

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

- Anexo I - DISTRIBUICAO_MATERIAIS_LIMPEZA - IFRN NC.pdf (484.58 KB)
- Anexo II - Folha de Aprovação do ETP 20 2024 IFRN NC.pdf (156.0 KB)

Anexo I - DISTRIBUICAO_MATERIAIS_LIMPEZA - IFRN NC.pdf

DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	FORNECIMENTO	QUANTIDADE IFRN - NC
1	Água sanitária	Unidade 1L	MENSAL	80
2	Álcool 70%	Unidade 1L	MENSAL	15
3	Multiuso concentrado	Unidade 500ml	MENSAL	20
4	Limpa vidros	Unidade 500ml	MENSAL	20
5	Lustra móveis	Unidade 200ml	MENSAL	24
6	Sabão em barra	Unidade (aprox. 180g)	MENSAL	20
7	Sabão em pó	Caixa 1KG	MENSAL	5
8	Sabonete liquido para mãos	Unidade 5l	MENSAL	5
9	Desinfetante concentrado	Unidade 5l	MENSAL	16
10	Detergente para louça	Unidade 2l	MENSAL	30
11	Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM)	Unidade 1L	MENSAL	60
12	Ácido Muriático Limpa Fácil	Unidade 1L	MENSAL	5
13	Aromatizante de ar aerosol para ambiente	Unidade	MENSAL	24
14	Pastilha para vaso sanitário	Pacote c/ 3	MENSAL	12
15	Esponja dupla face	Unidade	MENSAL	105
16	Flanela	Pacote c/ 3	MENSAL	5
17	Lã de aço	Pacote 60g	MENSAL	5
18	Papel Higiênico Folha Dupla Branca	Pacote c/ 32	MENSAL	2
19	Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m	Pacote c/ 8	MENSAL	30
20	Papel toalha branco interfolhado 2 dobras	Pacote c/ 1.000 folhas	MENSAL	30
21	Saco para lixo Reforçado 100L	Pacote c/ 100	MENSAL	12
22	Saco para lixo Reforçado 200L	Pacote c/ 100	TRIMESTRAL	36
23	Saco para lixo Reforçado 60L	Pacote c/ 100	MENSAL	22
24	Borrifador 500ml	Unidade	TRIMESTRAL	30
25	Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	15
26	Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	15
27	Vassoura de piaçava grande (aprox. 60cm)	Unidade	TRIMESTRAL	2
28	Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	2
29	Rodo de 60 cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	2
30	Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico	Unidade	TRIMESTRAL	12
31	Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	2
32	Vassoura Pet (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	2
33	Pano de Chão	Unidade	TRIMESTRAL	36

Anexo II - Folha de Aprovação do ETP 20 2024 IFRN NC. pdf



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS NOVA CRUZ
Av. José Rodrigues de Aquino Filho, RN 120, 640, Alto de Santa Luzia, NOVA CRUZ / RN, CEP 59215-000
Fone: (84) 4005-4107

ESTUDO PRELIMINAR

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE - CAMPUS NOVA CRUZ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 20/2024
Processo: 08664.001938/2024-21

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

NOME	MATRÍCULA
POLLYANA SECUNDO DE OLIVEIRA FERREIRA	3010529

(assinado eletronicamente)
POLLYANA SECUNDO DE OLIVEIRA FERREIRA
Equipe de Planejamento - DIAD/NC
Matrícula 3010529

APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando os elementos que caracterizam o objeto, a relevância e a necessidade da contratação, a aplicabilidade dos recursos públicos empregados, bem como os resultados esperados, conforme fundamentado nos autos.

Nova Cruz/RN, 13 de agosto de 2024.

(assinado eletronicamente)
ALLAN NILSON DE SOUSA DANTAS
Diretor-Geral
IFRN - *Campus* Nova Cruz
Portaria nº 1782/2020 - RE/IFRN

Documento assinado eletronicamente por:

- **Pollyana Secundo de Oliveira Ferreira**, TECNICO DE LABORATORIO AREA, em 13/08/2024 10:57:29.
- **Allan Nilson de Sousa Dantas**, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG/NC, em 13/08/2024 15:38:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 744565

Código de Autenticação: 4bd5e892d4





MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I-B

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES

(TODOS OS POSTOS)

1. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

Uniformes

1.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Supervisor Administrativo é a seguinte:

- 1.1.1. Camisa social manga longa, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 1.1.2. Calça social clássica;
- 1.1.3. Par de sapato social fechado anatômico;
- 1.1.4. Kit com 3 (três) pares de meias sociais;
- 1.1.5. Cinto social;
- 1.1.6. Crachá de identificação com cordão.

1.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

Item	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria(s) Profissional(is)	Supervisor Administrativo						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa	semestral	3	unidade	R\$ 142,93	1	R\$ 71,47	R\$ 857,58
B	Calça Social Clássica.	semestral	3	unidade	R\$ 156,57	1	R\$ 78,29	R\$ 939,42
C	Sapato Social fechado anatômico	anual	1	par	R\$ 172,93	1	R\$ 14,41	R\$ 172,93
D	Kit 3 Pares de Meias Sociais	semestral	2	pacote	R\$ 35,80	1	R\$ 11,93	R\$ 143,20
E	Cinto Social	anual	1	unidade	R\$ 63,93	1	R\$ 5,33	R\$ 63,93
F	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 182,98	R\$ 2.195,72

Materiais e Equipamentos

1.3. Não há previsão de fornecimento de materiais ou equipamentos para o posto de Supervisor Administrativo.

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Uniformes

2.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais é a seguinte:

- 2.1.1. Conjunto Jaleco e Calça em Brim ou Oxford para ASG, com emblema da Contratada;
- 2.1.2. Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano;
- 2.1.3. Sapato de segurança antiderrapante e sem cadarço;
- 2.1.4. Crachá de identificação com cordão;

2.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

Item	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	Auxiliar de Serviços Gerais						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)

A	Conjunto Jaleco e Calça em Brim ou Oxford para ASG, com emblema da Contratada	semestral	3	unidade	R\$ 111,93	1	R\$ 55,97	R\$ 671,58
C	Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano.	semestral	3	unidade	R\$ 48,26	1	R\$ 24,13	R\$ 289,56
D	Sapato de segurança antiderrapante e sem cadarço	anual	1	unidade	R\$ 71,87	1	R\$ 5,99	R\$ 71,87
E	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 87,64	R\$ 1.051,67

Materiais

2.3. A lista dos materiais a serem disponibilizados para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais é a seguinte:

- 2.3.1. Água sanitária de 1L;
- 2.3.2. Álcool 70% de 1L;
- 2.3.3. Multiuso concentrado 500ml;
- 2.3.4. Limpa vidros 500ml;
- 2.3.5. Lustra móveis 200ml;
- 2.3.6. Sabão em barra (aprox. 180g);
- 2.3.7. Sabão em pó (caixa 1kg);
- 2.3.8. Sabonete líquido para mãos em recipiente de 5 L;
- 2.3.9. Desinfetante concentrado de 5L;
- 2.3.10. Detergente para louça de 2L;
- 2.3.11. Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM) 1 L;
- 2.3.12. Ácido Muriático Limpa Fácil 1L;
- 2.3.13. Aromatizante de ar aerosol para ambiente;
- 2.3.14. Pastilha para vaso sanitário (Pacote com 3);
- 2.3.15. Esponja dupla face;
- 2.3.16. Flanela (kit c/ 3 unidades);
- 2.3.17. Lã de aço (pacote 60g);
- 2.3.18. Papel Higiênico Folha Dupla Branca - Kit c/ 32;
- 2.3.19. Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m - Kit com 8;
- 2.3.20. Papel toalha branco interfolhado 2 dobras (Pacote c/ 1.000 folhas);
- 2.3.21. Saco para lixo Reforçado 100L (Pacote com 100);
- 2.3.22. Saco para lixo Reforçado 200L (Pacote com 100);
- 2.3.23. Saco para lixo Reforçado 60L (Pacote com 100);
- 2.3.24. Borrifador 500ml;
- 2.3.25. Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo);
- 2.3.26. Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo);
- 2.3.27. Vassoura de piaçava grande (aprox. 60cm);
- 2.3.28. Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo);
- 2.3.29. Rodo de 60 cm (c/ cabo);
- 2.3.30. Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico;
- 2.3.31. Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo);
- 2.3.32. Vassoura Pet (c/ cabo);
- 2.3.33. Pano de Chão;

Distribuição de materiais para limpeza, asseio e conservação

2.4. Os materiais deverão ser distribuídos da seguinte maneira:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SPRF/RN (UASG 200123)									
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	FORNECIMENTO	QUANTIDADE	SEDE	DEL01	DEL02	DEL03	DEL04
1	Água sanitária	Unidade 1L	MENSAL	112	38	20	14	20	20
2	Álcool 70%	Unidade 1L	MENSAL	70	28	18	8	10	6
3	Multiuso concentrado	Unidade 500ml	MENSAL	42	21	6	5	5	5
4	Limpa vidros	Unidade 500ml	MENSAL	28	16	4	2	2	4
5	Lustra móveis	Unidade 200ml	MENSAL	14	9	1	1	2	1
6	Sabão em barra	Unidade (aprox. 180g)	MENSAL	98	45	15	8	15	15
7	Sabão em pó	Caixa 1KG	MENSAL	84	26	20	8	14	16

8	Sabonete líquido para mãos	Unidade 5l	MENSAL	28	10	8	4	4	4
9	Desinfetante concentrado	Unidade 5l	MENSAL	42	18	5	3	8	8
10	Detergente para louça	Unidade 2l	MENSAL	42	20	5	5	8	4
11	Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM)	Unidade 1L	MENSAL	14	4	2	2	3	3
12	Ácido Muriático Limpa Fácil	Unidade 1L	MENSAL	14	4	2	2	3	3
13	Aromatizante de ar aerosol para ambiente	Unidade	MENSAL	70	26	10	8	12	14
14	Pastilha para vaso sanitário	Pacote c/ 3	MENSAL	42	12	10	4	6	10
15	Esponja dupla face	Unidade	MENSAL	98	30	22	10	20	16
16	Flanela	Pacote c/ 3	MENSAL	28	10	5	4	5	4
17	Lã de aço	Pacote 60g	MENSAL	28	12	5	3	4	4
18	Papel Higiênico Folha Dupla Branca	Pacote c/ 32	MENSAL	28	7	6	3	6	6
19	Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m	Pacote c/ 8	MENSAL	14	14	0	0	0	0
20	Papel toalha branco interfolhado 2 dobras	Pacote c/ 1.000 folhas	MENSAL	280	170	40	20	20	30
21	Saco para lixo Reforçado 100L	Pacote c/ 100	MENSAL	14	6	2	2	2	2
22	Saco para lixo Reforçado 200L	Pacote c/ 100	TRIMESTRAL	28	14	4	4	2	4
23	Saco para lixo Reforçado 60L	Pacote c/ 100	MENSAL	14	10	1	1	1	1
24	Borrifador 500ml	Unidade	TRIMESTRAL	42	20	10	4	4	4
25	Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	28	14	4	3	3	4
26	Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	28	14	4	3	3	4
27	Vassoura de piaçava grande (aprox. 60cm)	Unidade	TRIMESTRAL	14	7	1	1	2	3
28	Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	28	14	4	3	3	4
29	Rodo de 60 cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	28	11	5	4	4	4
30	Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico	Unidade	TRIMESTRAL	28	10	6	3	3	6
31	Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	14	4	3	2	3	2
32	Vassoura Pet (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	14	6	3	1	1	3
33	Pano de Chão	Unidade	TRIMESTRAL	168	128	10	10	10	10

PARTICIPANTE: IFRN - (UASG 152757)				
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	Água sanitária	Unidade 1L	MENSAL	84
2	Álcool 70%	Unidade 1L	MENSAL	24
3	Multiuso concentrado	Unidade 500ml	MENSAL	24
4	Limpa vidros	Unidade 500ml	MENSAL	24
5	Lustra móveis	Unidade 200ml	MENSAL	24
6	Sabão em barra	Unidade (aprox. 180g)	MENSAL	24
7	Sabão em pó	Caixa 1KG	MENSAL	12
8	Sabonete líquido para mãos	Unidade 5l	MENSAL	12
9	Desinfetante concentrado	Unidade 5l	MENSAL	24
10	Detergente para louça	Unidade 2l	MENSAL	36
11	Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM)	Unidade 1L	MENSAL	60
12	Ácido Muriático Limpa Fácil	Unidade 1L	MENSAL	12
13	Aromatizante de ar aerosol para ambiente	Unidade	MENSAL	24
14	Pastilha para vaso sanitário	Pacote c/ 3	MENSAL	12
15	Esponja dupla face	Unidade	MENSAL	108
16	Flanela	Pacote c/ 3	MENSAL	12
17	Lã de aço	Pacote 60g	MENSAL	12
18	Papel Higiênico Folha Dupla Branca	Pacote c/ 32	MENSAL	12
19	Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m	Pacote c/ 8	MENSAL	36

20	Papel toalha branco interfolhado 2 dobras	Pacote c/ 1.000 folhas	MENSAL	36
21	Saco para lixo Reforçado 100L	Pacote c/ 100	MENSAL	12
22	Saco para lixo Reforçado 200L	Pacote c/ 100	TRIMESTRAL	36
23	Saco para lixo Reforçado 60L	Pacote c/ 100	MENSAL	24
24	Borrifador 500ml	Unidade	TRIMESTRAL	36
25	Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	36
26	Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	24
27	Vassoura de piaçava grande (aprox. 60cm)	Unidade	TRIMESTRAL	12
28	Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	12
29	Rodo de 60 cm (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	12
30	Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico	Unidade	TRIMESTRAL	12
31	Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	12
32	Vassoura Pet (c/ cabo)	Unidade	TRIMESTRAL	12
33	Pano de Chão	Unidade	TRIMESTRAL	36

2.5. Os valores máximos estimados são os seguintes:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SPRF/RN (UASG 200123)											
MATERIAIS											
ITEM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS										
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)	Valor Total para 10 anos (vigência máxima possível) (vtm * 120)	Funcionários	Total Geral
1	Água sanitária de 1L	mensal	8	unidade	R\$ 3,35	1	R\$ 26,80	R\$ 321,60	R\$ 3.216,00	14	112
2	Álcool 70% de 1L	mensal	5	unidade	R\$ 10,31	1	R\$ 51,55	R\$ 618,60	R\$ 6.186,00	14	70
3	Multiuso concentrado 500ml	mensal	3	unidade	R\$ 7,41	1	R\$ 22,23	R\$ 266,76	R\$ 2.667,60	14	42
4	Limpa vidros 500ml	mensal	2	unidade	R\$ 8,42	1	R\$ 16,84	R\$ 202,08	R\$ 2.020,80	14	28
5	Lustra móveis 200ml	mensal	1	unidade	R\$ 10,52	1	R\$ 10,52	R\$ 126,24	R\$ 1.262,40	14	14
6	Sabão em barra (aprox. 180g)	mensal	7	unidade	R\$ 5,32	1	R\$ 37,24	R\$ 446,88	R\$ 4.468,80	14	98
7	Sabão em pó (caixa 1kg)	mensal	6	unidade	R\$ 8,03	1	R\$ 48,18	R\$ 578,16	R\$ 5.781,60	14	84
8	Sabonete líquido para mãos em recipiente de 5 L	mensal	2	unidade	R\$ 27,97	1	R\$ 55,94	R\$ 671,28	R\$ 6.712,80	14	28
9	Desinfetante concentrado de 5L	mensal	3	unidade	R\$ 22,30	1	R\$ 66,90	R\$ 802,80	R\$ 8.028,00	14	42
10	Detergente para louça de 2L	mensal	3	unidade	R\$ 7,95	1	R\$ 23,85	R\$ 286,20	R\$ 2.862,00	14	42
11	Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM) 1 L	mensal	1	unidade	R\$ 8,80	1	R\$ 8,80	R\$ 105,60	R\$ 1.056,00	14	14
12	Ácido Muriático Limpa Fácil 1L	mensal	1	unidade	R\$ 8,81	1	R\$ 8,81	R\$ 105,72	R\$ 1.057,20	14	14
13	Aromatizante de ar aerosol para ambiente	mensal	5	unidade	R\$ 13,10	1	R\$ 65,50	R\$ 786,00	R\$ 7.860,00	14	70
14	Pastilha para vaso sanitário (Pacote com 3)	mensal	3	pacote	R\$ 18,77	1	R\$ 56,31	R\$ 675,72	R\$ 6.757,20	14	42
15	Esponja dupla face	mensal	7	unidade	R\$ 4,53	1	R\$ 31,71	R\$ 380,52	R\$ 3.805,20	14	98
16	Flanela (kit c/ 3 unidades)	mensal	2	unidade	R\$ 10,10	1	R\$ 20,20	R\$ 242,40	R\$ 2.424,00	14	28
17	Lã de aço (pacote 60g)	mensal	2	unidade	R\$ 3,83	1	R\$ 7,66	R\$ 91,92	R\$ 919,20	14	28
18	Papel Higiênico Folha Dupla Branca - Kit c/ 32	mensal	2	unidade	R\$ 53,38	1	R\$ 106,76	R\$ 1.281,12	R\$ 12.811,20	14	28
19	Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m - Kit com 8	mensal	1	unidade	R\$ 110,43	1	R\$ 110,43	R\$ 1.325,16	R\$ 13.251,60	14	14
20	Papel toalha branco interfolhado 2 dobras (Pacote c/ 1.000 folhas)	mensal	20	unidade	R\$ 14,42	1	R\$ 288,40	R\$ 3.460,80	R\$ 34.608,00	14	280
21	Saco para lixo Reforçado 100L (Pacote com 100)	mensal	1	unidade	R\$ 53,78	1	R\$ 53,78	R\$ 645,36	R\$ 6.453,60	14	14
22	Saco para lixo Reforçado 200L (Pacote com 100)	trimestral	2	unidade	R\$ 67,85	1	R\$ 45,23	R\$ 542,80	R\$ 5.428,00	14	28
23	Saco para lixo Reforçado 60L (Pacote com 100)	mensal	1	unidade	R\$ 48,37	1	R\$ 48,37	R\$ 580,44	R\$ 5.804,40	14	14
24	Borrifador 500ml	trimestral	3	unidade	R\$ 6,51	1	R\$ 6,51	R\$ 78,12	R\$ 781,20	14	42

25	Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo)	trimestral	2	unidade	R\$ 21,92	1	R\$ 14,61	R\$ 175,36	R\$ 1.753,60	14	28
26	Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo)	trimestral	2	unidade	R\$ 14,95	1	R\$ 9,97	R\$ 119,60	R\$ 1.196,00	14	28
27	Vassoura de piaçava grande (aprox. 60cm)	trimestral	1	unidade	R\$ 29,08	1	R\$ 9,69	R\$ 116,32	R\$ 1.163,20	14	14
28	Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo)	trimestral	2	unidade	R\$ 19,93	1	R\$ 13,29	R\$ 159,44	R\$ 1.594,40	14	28
29	Rodo de 60 cm (c/ cabo)	trimestral	2	unidade	R\$ 20,18	1	R\$ 13,45	R\$ 161,44	R\$ 1.614,40	14	28
30	Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico	trimestral	2	unidade	R\$ 9,62	1	R\$ 6,41	R\$ 76,96	R\$ 769,60	14	28
31	Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo)	semestral	1	unidade	R\$ 14,00	1	R\$ 2,33	R\$ 28,00	R\$ 280,00	14	14
32	Vassoura Pet (c/ cabo)	trimestral	1	unidade	R\$ 16,43	1	R\$ 5,48	R\$ 65,72	R\$ 657,20	14	14
33	Pano de Chão	trimestral	12	unidade	R\$ 3,67	1	R\$ 14,68	R\$ 176,16	R\$ 1.761,60	14	168
TOTAL							R\$ 1.308,44	R\$ 15.701,28	R\$ 157.012,80		

PARTICIPANTE: IFRN - (UASG 152757)											
MATERIAIS											
IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO											
ITEM	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS										
1	Categoria										
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)	Valor Total para 10 anos (vigência máxima possível) (vtm * 120)	Funcionários	Total Geral
1	Água sanitária de 1L	mensal	7	unidade	R\$ 3,35	1	R\$ 23,45	R\$ 281,40	R\$ 2.814,00	12	84
2	Álcool 70% de 1L	mensal	2	unidade	R\$ 10,31	1	R\$ 20,62	R\$ 247,44	R\$ 2.474,40	12	24
3	Multiuso concentrado 500ml	mensal	2	unidade	R\$ 7,41	1	R\$ 14,82	R\$ 177,84	R\$ 1.778,40	12	24
4	Limpa vidros 500ml	mensal	2	unidade	R\$ 8,42	1	R\$ 16,84	R\$ 202,08	R\$ 2.020,80	12	24
5	Lustra móveis 200ml	mensal	2	unidade	R\$ 10,52	1	R\$ 21,04	R\$ 252,48	R\$ 2.524,80	12	24
6	Sabão em barra (aprox. 180g)	mensal	2	unidade	R\$ 5,32	1	R\$ 10,64	R\$ 127,68	R\$ 1.276,80	12	24
7	Sabão em pó (caixa 1kg)	mensal	1	unidade	R\$ 8,03	1	R\$ 8,03	R\$ 96,36	R\$ 963,60	12	12
8	Sabonete líquido para mãos em recipiente de 5 L	mensal	1	unidade	R\$ 27,97	1	R\$ 27,97	R\$ 335,64	R\$ 3.356,40	12	12
9	Desinfetante concentrado de 5L	mensal	2	unidade	R\$ 22,30	1	R\$ 44,60	R\$ 535,20	R\$ 5.352,00	12	24
10	Detergente para louça de 2L	mensal	3	unidade	R\$ 7,95	1	R\$ 23,85	R\$ 286,20	R\$ 2.862,00	12	36
11	Limpador de Pisos (equivalente ou similar ao AZULIM) 1 L	mensal	5	unidade	R\$ 8,80	1	R\$ 44,00	R\$ 528,00	R\$ 5.280,00	12	60
12	Ácido Muriático Limpa Fácil 1L	mensal	1	unidade	R\$ 8,81	1	R\$ 8,81	R\$ 105,72	R\$ 1.057,20	12	12
13	Aromatizante de ar aerosol para ambiente	mensal	2	unidade	R\$ 13,10	1	R\$ 26,20	R\$ 314,40	R\$ 3.144,00	12	24
14	Pastilha para vaso sanitário (Pacote com 3)	mensal	1	pacote	R\$ 18,77	1	R\$ 18,77	R\$ 225,24	R\$ 2.252,40	12	12
15	Esponja dupla face	mensal	9	unidade	R\$ 4,53	1	R\$ 40,77	R\$ 489,24	R\$ 4.892,40	12	108
16	Flanela (kit c/ 3 unidades)	mensal	1	unidade	R\$ 10,10	1	R\$ 10,10	R\$ 121,20	R\$ 1.212,00	12	12
17	Lã de aço (pacote 60g)	mensal	1	unidade	R\$ 3,83	1	R\$ 3,83	R\$ 45,96	R\$ 459,60	12	12
18	Papel Higiênico Folha Dupla Branca - Kit c/ 32	mensal	1	unidade	R\$ 53,38	1	R\$ 53,38	R\$ 640,56	R\$ 6.405,60	12	12
19	Papel higiênico Dupla Face Rolão Extra Fino com 250m ou 300m - Kit com 8	mensal	3	unidade	R\$ 110,43	1	R\$ 331,29	R\$ 3.975,48	R\$ 39.754,80	12	36
20	Papel toalha branco interfolhado 2 dobras (Pacote c/ 1.000 folhas)	mensal	3	unidade	R\$ 14,42	1	R\$ 43,26	R\$ 519,12	R\$ 5.191,20	12	36
21	Saco para lixo Reforçado 100L (Pacote com 100)	mensal	1	unidade	R\$ 53,78	1	R\$ 53,78	R\$ 645,36	R\$ 6.453,60	12	12
22	Saco para lixo Reforçado 200L (Pacote com 100)	trimestral	3	unidade	R\$ 67,85	1	R\$ 67,85	R\$ 814,20	R\$ 8.142,00	12	36
23	Saco para lixo Reforçado 60L (Pacote com 100)	mensal	2	unidade	R\$ 48,37	1	R\$ 96,74	R\$ 1.160,88	R\$ 11.608,80	12	24
24	Borrifador 500ml	trimestral	3	unidade	R\$ 6,51	1	R\$ 6,51	R\$ 78,12	R\$ 781,20	12	36
25	Vassoura de pelo de 30cm (c/ cabo)	trimestral	3	unidade	R\$ 21,92	1	R\$ 21,92	R\$ 263,04	R\$ 2.630,40	12	36
26	Vassoura de piaçava de 30cm (c/ cabo)	trimestral	2	unidade	R\$ 14,95	1	R\$ 9,97	R\$ 119,60	R\$ 1.196,00	12	24
27	Vassoura de piaçava grande (aprox.	trimestral	1	unidade	R\$ 29,08	1	R\$ 9,69	R\$ 116,32	R\$ 1.163,20	12	12

	60cm)										
28	Vassoura De Nylon Nº 03 (c/ cabo)	trimestral	1	unidade	R\$ 19,93	1	R\$ 6,64	R\$ 79,72	R\$ 797,20	12	12
29	Rodo de 60 cm (c/ cabo)	trimestral	1	unidade	R\$ 20,18	1	R\$ 6,73	R\$ 80,72	R\$ 807,20	12	12
30	Escova sanitária c/ suporte e cabo plástico	trimestral	1	unidade	R\$ 9,62	1	R\$ 3,21	R\$ 38,48	R\$ 384,80	12	12
31	Vassoura Vasculhador Limpa Teto (c/ cabo)	semestral	1	unidade	R\$ 14,00	1	R\$ 2,33	R\$ 28,00	R\$ 280,00	12	12
32	Vassoura Pet (c/ cabo)	trimestral	1	unidade	R\$ 16,43	1	R\$ 5,48	R\$ 65,72	R\$ 657,20	12	12
33	Pano de Chão	trimestral	3	unidade	R\$ 3,67	1	R\$ 3,67	R\$ 44,04	R\$ 440,40	12	36
TOTAL							R\$ 1.086,79	R\$ 13.041,44	R\$ 130.414,40		

Equipamentos

2.6. Não há previsão de fornecimento de equipamentos para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais.

3. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Uniformes

3.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Auxiliar de Escritório é a seguinte:

- 3.1.1. Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 3.1.2. Calça Social Clássica;
- 3.1.3. Blazer contendo logomarca da empresa;
- 3.1.4. Sapato Social fechado anatômico;
- 3.1.5. Kit 3 Pares de Meias Sociais;
- 3.1.6. Cinto Social;
- 3.1.7. Crachá de identificação com cordão;

3.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa	semestral	3	unidade	R\$ 156,57	1	R\$ 78,29	R\$ 939,42
B	Calça Social Clássica.	semestral	3	unidade	R\$ 142,93	1	R\$ 71,47	R\$ 857,58
C	Blazer contendo logomarca da empresa	anual	1	unidade	R\$ 203,00	1	R\$ 16,92	R\$ 203,00
D	Sapato Social fechado anatômico	anual	1	par	R\$ 172,93	1	R\$ 14,41	R\$ 172,93
E	Kit 3 Pares de Meias Sociais	semestral	2	unidade	R\$ 35,80	1	R\$ 11,93	R\$ 143,20
F	Cinto Social	anual	1	unidade	R\$ 63,93	1	R\$ 5,33	R\$ 63,93
G	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 199,89	R\$ 2.398,72

Materiais e Equipamentos

3.3. Não há previsão de fornecimento de materiais ou equipamentos para o posto de Auxiliar de Escritório.

4. RECEPCIONISTA

Uniformes

4.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Auxiliar de Escritório é a seguinte:

- 4.1.1. Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 4.1.2. Calça Social Clássica;
- 4.1.3. Blazer contendo logomarca da empresa;
- 4.1.4. Sapato Social fechado anatômico;

- 4.1.5. Kit 3 Pares de Meias Sociais;
- 4.1.6. Cinto Social;
- 4.1.7. Crachá de identificação com cordão;
- 4.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	RECEPCIONISTA						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa	semestral	3	unidade	R\$ 156,57	1	R\$ 78,29	R\$ 939,42
B	Calça Social Clássica.	semestral	3	unidade	R\$ 142,93	1	R\$ 71,47	R\$ 857,58
C	Blazer contendo logomarca da empresa	anual	1	unidade	R\$ 203,00	1	R\$ 16,92	R\$ 203,00
D	Sapato Social fechado anatômico	anual	1	par	R\$ 172,93	1	R\$ 14,41	R\$ 172,93
E	Kit 3 Pares de Meias Sociais	semestral	2	pacote	R\$ 35,80	1	R\$ 11,93	R\$ 143,20
F	Cinto Social	anual	1	unidade	R\$ 63,93	1	R\$ 5,33	R\$ 63,93
G	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 199,89	R\$ 2.398,72

Materiais e Equipamentos

4.3. Não há previsão de fornecimento de materiais ou equipamentos para o posto de Supervisor Administrativo.

5. COPEIRA

Uniformes

5.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Copeira é a seguinte:

- 5.1.1. Conjunto Copeira Calça e Jaleco em Oxford com bordado inglês, leve, resistente e confortável;
- 5.1.2. Sapato Social fechado anatômico;
- 5.1.3. Kit 3 Pares de Meias Sociais;
- 5.1.4. Crachá de identificação com cordão;

5.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	COPEIRA						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Conjunto Copeira Calça e Jaleco em Oxford com bordado inglês, leve, resistente e confortável	semestral	3	unidade	R\$ 118,17	1	R\$ 59,09	R\$ 709,02
B	Sapato Social fechado anatômico	anual	1	par	R\$ 172,93	1	R\$ 14,41	R\$ 172,93
C	Kit 3 Pares de Meias Sociais	semestral	2	par	R\$ 35,80	1	R\$ 11,93	R\$ 143,20
D	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$	R\$

TOTAL	86,98	1.043,81
-------	-------	----------

Materiais

5.3. A lista dos materiais a serem disponibilizados para o posto de Copeira é a seguinte:

- 5.3.1. Bandeja Inox Grande;
- 5.3.2. Bandeja Inox Pequena;
- 5.3.3. Coador de café de tecido 10L;
- 5.3.4. Garrafa Térmica Inox (mín. 1,5L);
- 5.3.5. Jarra de Água (mín. 1,5 L);
- 5.3.6. Pano de prato (Kit com 10);
- 5.3.7. Taças de vidro para água (Kit com 6);
- 5.3.8. Xícaras para café (Kit com 12);

5.4. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO								
ITEM	COPEIRA							
1	Categoria							
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho							
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Bandeja Inox Grande	anual	6	unidade	R\$ 113,84	1	R\$ 56,92	R\$ 683,04
B	Bandeja Inox Pequena	anual	6	unidade	R\$ 42,43	1	R\$ 21,22	R\$ 254,58
C	Coador de café de tecido 10L	trimestral	1	unidade	R\$ 25,11	1	R\$ 8,37	R\$ 100,44
D	Garrafa Térmica Inox (mín. 1,5L)	anual	10	unidade	R\$ 119,78	1	R\$ 99,82	R\$ 1.197,80
E	Jarra de Água (mín. 1,5 L)	anual	10	unidade	R\$ 59,90	1	R\$ 49,92	R\$ 599,00
F	Pano de prato (Kit com 10)	trimestral	1	caixa	R\$ 59,64	1	R\$ 19,88	R\$ 238,56
G	Taças de vidro para água (Kit com 6)	anual	2	caixa	R\$ 59,64	1	R\$ 9,94	R\$ 119,28
H	Xícaras para café (Kit com 12)	anual	1	caixa	R\$ 65,84	1	R\$ 5,49	R\$ 65,84
TOTAL							R\$ 271,55	R\$ 3.258,54

Equipamentos

5.5. Não há previsão de fornecimento de equipamentos para o posto de Copeira.

6. **JARDINEIRO**

Uniformes

6.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Jardineiro é a seguinte:

- 6.1.1. Camiseta brim manga longa;
- 6.1.2. Calça brim;
- 6.1.3. Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar;
- 6.1.4. Boné com proteção para pescoço (boné áreabe);
- 6.1.5. Crachá de identificação com cordão;

6.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO								
ITEM	JARDINEIRO							
1	Categoria							
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho							
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
B	Camiseta brim manga longa	semestral	3	unidade	R\$ 55,86	1	R\$ 27,93	R\$ 335,16
C	Calça brim	semestral	3	unidade	R\$ 68,11	1	R\$ 34,06	R\$ 408,66

D	Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar.	semestral	3	par	R\$ 48,26	1	R\$ 24,13	R\$ 289,56
E	Boné com proteção para pescoço (boné áreabe)	semestral	2	unidade	R\$ 16,52	1	R\$ 5,51	R\$ 66,08
F	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 93,18	R\$ 1.118,12

Materiais

6.3. A lista dos materiais a serem disponibilizados para o posto de Jardineiro é a seguinte:

- 6.3.1. Inseticida Multi Insetos (spray);
- 6.3.2. Mangueira 3/4 100mt;
- 6.3.3. Bota PVC Cano Médio para jardinagem;
- 6.3.4. Fertilizante NPK 20.10.20 (Pacote 25Kg);
- 6.3.5. Luvas reforçadas para jardinagem;

6.4. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	JARDINEIRO						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Inseticida Multi Insetos (spray)	trimestral	3	unidade	R\$ 15,84	1	R\$ 15,84	R\$ 190,08
B	Mangueira 3/4 100mt	anual	1	unidade	R\$ 359,85	1	R\$ 29,99	R\$ 359,85
C	Bota PVC Cano Médio para jardinagem	anual	2	par	R\$ 42,40	1	R\$ 7,07	R\$ 84,80
D	Fertilizante NPK 20.10.20 (Pacote 25Kg)	semestral	4	pacote	R\$ 277,17	1	R\$ 184,78	R\$ 2.217,36
E	Luvas reforçadas para jardinagem	semestral	2	par	R\$ 2,73	1	R\$ 0,91	R\$ 10,92
TOTAL							R\$ 238,58	R\$ 2.863,01

Equipamentos

6.5. A lista dos equipamentos a serem disponibilizados para o posto de Jardineiro é a seguinte:

- 6.5.1. Rastelo;
- 6.5.2. Espátula;
- 6.5.3. Enxada com cabo;
- 6.5.4. Ancinho de 3 dentes;
- 6.5.5. Ancinho de 12 dentes com cabo;
- 6.5.6. Pá Grande com cabo;
- 6.5.7. Carrinho de Mão 50L até 100kg;
- 6.5.8. Mini-aspersor Jardim;
- 6.5.9. Bomba pulverizadora de 20Lts;
- 6.5.10. Tesoura para cerca viva;
- 6.5.11. Tesoura de poda;
- 6.5.12. Serrote podador;
- 6.5.13. Carrinho elétrico cortador de grama;
- 6.5.14. Roçadeira elétrica;
- 6.5.15. Extensão Elétrica reforçada - 50 metros;
- 6.5.16. Facão;
- 6.5.17. Soprador/Aspirador e Triturador 220V Bv25 (Equivalente ou superior ao Modelo B2 Black&Decker);

6.6. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	JARDINEIRO						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Rastelo	anual	1	unidade	R\$ 29,57	1	R\$ 2,46	R\$ 29,57
B	Espátula	anual	1	unidade	R\$ 11,46	1	R\$ 0,96	R\$ 11,46
C	Enxada com cabo	anual	1	unidade	R\$ 58,24	1	R\$ 4,85	R\$ 58,24
E	Ancinho de 3 dentes	anual	1	unidade	R\$ 11,22	1	R\$ 0,94	R\$ 11,22
F	Ancinho de 12 dentes com cabo	anual	1	unidade	R\$ 32,59	1	R\$ 2,72	R\$ 32,59
G	Pá Grande com cabo	anual	1	unidade	R\$ 35,89	1	R\$ 2,99	R\$ 35,89
H	Carrinho de Mão 50L até 100kg	anual	1	unidade	R\$ 207,60	1	R\$ 17,30	R\$ 207,60
I	Mini-aspersor Jardim	anual	12	unidade	R\$ 26,10	1	R\$ 26,10	R\$ 313,20
J	Bomba pulverizadora de 20Lts	anual	1	unidade	R\$ 150,92	1	R\$ 12,58	R\$ 150,92
K	Tesoura para cerca viva	anual	1	unidade	R\$ 40,50	1	R\$ 3,38	R\$ 40,50
L	Tesoura de poda	anual	1	unidade	R\$ 15,49	1	R\$ 1,29	R\$ 15,49
M	Serrote podador	anual	1	unidade	R\$ 51,23	1	R\$ 4,27	R\$ 51,23
N	Carrinho elétrico cortador de grama	anual	1	unidade	R\$ 512,30	1	R\$ 42,69	R\$ 512,30
O	Roçadeira elétrica	anual	1	unidade	R\$ 224,21	1	R\$ 18,68	R\$ 224,21
P	Extensão Elétrica reforçada - 50 metros	anual	1	unidade	R\$ 267,43	1	R\$ 22,29	R\$ 267,43
Q	Soprador 220V Bv25 (Equivalente ou superior ao Modelo B2 Black&Decker)	anual	1	unidade	R\$ 543,42	1	R\$ 45,29	R\$ 543,42
R	Facão	anual	1	unidade	R\$ 16,00	1	R\$ 1,33	R\$ 16,00
TOTAL							R\$ 210,11	R\$ 2.521,27

7. AUXILIAR DE VAQUEIRO (NATAL E MOSSORÓ)

Uniformes

7.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Auxiliar de Vaqueiro (Natal e Mossoró) é a seguinte:

- 7.1.1. Camisa profissional, modelo aberto de fechamento com botões embutidos, manga longa c/botão, faixa refletiva 2,5cm c/ tecido neon verde fluorescente frente, costas e mangas, tecido Brim leve. Cor: laranja;
- 7.1.2. Calça Comprida Profissional. Pala traseira, faixa refletiva 2,5cm sitel verde acima dos joelhos. Tecido brim pesado. Cor: laranja;
- 7.1.3. Par de Botas de alta resistência, capaz de suportar pisões de animais de grande porte. Desenvolvida em microfibra, resistente à água, respirável e leve;
- 7.1.4. Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano;
- 7.1.5. Boné com proteção para pescoço (boné áreabe);
- 7.1.6. Crachá de identificação com cordão;

7.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	AUXILIAR DE VAQUEIRO						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d)	Valor Total Anual (vtm * 12)

							d / a)	
A	Camisa profissional, modelo aberto de fechamento com botões embutidos, manga longa c/botão, faixa refletiva 2,5cm c/ tecido neon verde fluorescente frente, costas e mangas, tecido Brim leve. Cor: laranja.	semestral	3	unidade	R\$ 75,06	1	R\$ 37,53	R\$ 450,36
B	Calça Comprida Profissional. Pala traseira, faixa refletiva 2,5cm sitel verde acima dos joelhos. Tecido brim pesado. Cor: laranja	semestral	3	unidade	R\$ 74,33	1	R\$ 37,17	R\$ 445,98
C	Par de Botas de alta resistência, capaz de suportar pisões de animais de grande porte. Desenvolvida em microfibra, resistente à água, respirável e leve.	anual	1	par	R\$ 144,75	1	R\$ 12,06	R\$ 144,75
D	Par de meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano.	semestral	3	par	R\$ 48,26	1	R\$ 24,13	R\$ 289,56
E	Boné com proteção para pescoço (boné áreabe)	semestral	3	unidade	R\$ 16,52			
F	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 112,44	R\$ 1.349,31

Materiais

7.3. A lista dos materiais a serem disponibilizados para o posto de Auxiliar de Vaqueiro (Natal e Mossoró) é a seguinte:

- 7.3.1. Luvas de couro;
- 7.3.2. Peça de corda multitrancada 14mm de espessura e 12m de comprimento, cor branca;
- 7.3.3. Conjunto Calça/Capa de Chuva, impermeável, em PVC, com capuz, nas cores amarela ou laranja, com faixas refletivas;

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	AUXILIAR DE VAQUEIRO						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Luvas de couro	semestral	3	unidade	R\$ 26,74	1	R\$ 13,37	R\$ 160,44
B	Peça de corda multitrancada 14mm de espessura e 12m de comprimento, cor branca.	trimestral	2	unidade	R\$ 71,21	1	R\$ 47,47	R\$ 569,68
C	Conjunto Calça/Capa de Chuva, impermeável, em PVC, com capuz, nas cores amarela ou laranja, com faixas refletivas.	anual	1	par	R\$ 138,90	1	R\$ 11,58	R\$ 138,90
TOTAL							R\$ 72,42	R\$ 869,02

Equipamentos

7.4. Não há previsão de fornecimento de equipamentos para o posto de Auxiliar de Vaqueiro.

8. MOTORISTA

Uniformes

8.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o

posto de Motorista é a seguinte:

- 8.1.1.

Camisa Modelo Polo, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 8.1.2.

Calça confeccionada em brim. Material: 100% algodão;
- 8.1.3.

Bota confeccionada em couro, com solado em PU anti-estático;
- 8.1.4.

Meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar;
- 8.1.5.

Crachá de identificação com cordão;
- 8.2.

As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM		IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO						
1	Categoria	MOTORISTA						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Modelo Polo, confortável, contendo logomarca da empresa	semestral	3	unidade	R\$ 59,60	1	R\$ 29,80	R\$ 357,60
B	Calça confeccionada em brim. Material: 100% algodão.	semestral	3	unidade	R\$ 72,23	1	R\$ 36,12	R\$ 433,38
C	Bota confeccionada em couro, com solado em PU anti-estático	anual	1	par	R\$ 173,91	1	R\$ 14,49	R\$ 173,91
D	Meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar.	semestral	3	par	R\$ 48,26	1	R\$ 24,13	R\$ 289,56
E	Crachá de identificação com cordão	semestral	1	unidade	R\$ 18,66	1		
TOTAL							R\$ 104,54	R\$ 1.254,45

Materiais e Equipamentos

8.3. Não há previsão de fornecimento de materiais ou equipamentos para o posto de Motorista.

9. ALMOXARIFE

Uniformes

- 9.1.

A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Almojarife é a seguinte:
- 9.1.1.

Camisa Modelo Polo, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 9.1.2.

Calça confeccionada em brim leve, 2 bolsos laterais, com cós com elástico, costura batida. Material: 100% algodão;
- 9.1.3.

Bota confeccionada em couro, com solado em PU anti-estático;
- 9.1.4.

Meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar;
- 9.1.5.

Crachá de identificação com cordão;
- 9.2.

As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM		IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO						
1	Categoria	ALMOXARIFE						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unitário (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Modelo Polo, confortável, contendo logomarca da	semestral	3	unidade	R\$ 59,60	1	R\$ 29,80	R\$ 357,60

	empresa							
B	Calça confeccionada em brim leve, 2 bolsos laterais, com cós com elástico, costura batida. Material: 100% algodão.	semestral	3	unidade	R\$ 72,23	1	R\$ 36,12	R\$ 433,38
C	Bota confeccionada em couro, com solado em PU anti-estático	anual	1	par	R\$ 173,91	1	R\$ 14,49	R\$ 173,91
D	Meias cano longo, tecido em algodão, poliamida e elastano. Marca Lupo ou similar.	semestral	3	par	R\$ 48,26	1	R\$ 24,13	R\$ 289,56
E	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	1	R\$ 1,56	R\$ 18,66
TOTAL							R\$ 106,09	R\$ 1.273,11

Materiais

9.3. A lista dos materiais a serem disponibilizados para o posto de Almojarife é a seguinte:

- 9.3.1. Máscara cirúrgica descartável (Caixa c/ 50);
- 9.3.2. Luva de malha pigmentada;
- 9.3.3. Cinta Ergonômica Ideal Para Estoquistas/Almojarifes Levantamento De Peso;
- 9.3.4. Óculos de proteção/segurança incolor (material da lente: plástico);

9.4. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO							
1	Categoria	ALMOXARIFE						
2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	1						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Máscara cirúrgica descartável (Caixa c/ 50)	mensal	1	caixa	R\$ 10,33	1	R\$ 10,33	R\$ 123,96
B	Luva de malha pigmentada	semestral	2	unidade	R\$ 2,73	1	R\$ 0,91	R\$ 10,92
C	Cinta Ergonômica Ideal Para Estoquistas/Almojarifes Levantamento De Peso	anual	1	par	R\$ 53,88	1	R\$ 4,49	R\$ 53,88
D	Óculos de proteção/segurança incolor (material da lente: plástico)	semestral	1	par	R\$ 14,00	1	R\$ 2,33	R\$ 28,00
TOTAL							R\$ 18,06	R\$ 216,76

Equipamentos

9.5. Não há previsão de fornecimento de equipamentos para o posto de Almojarife.

10. PORTEIRO

Uniformes

10.1. A relação de peças de uniforme que deverão ser disponibilizados para o posto de Porteiro é a seguinte:

- 10.1.1. Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa;
- 10.1.2. Calça Social Clássica;
- 10.1.3. Sapato Social fechado anatômico;
- 10.1.4. Kit 3 Pares de Meias Sociais;
- 10.1.5. Cinto Social;
- 10.1.6. Crachá de identificação com cordão;

10.2. As quantidades, períodos de fornecimento e os valores máximos estimados são os seguintes:

Item	Identificação do(s) Posto(s) de Trabalho	
1	Categoria(s) Profissinal(is)	Porteiro

2	Quantidade de profissionais nos Postos de Trabalho	2						
Item	Descrição	Período da entrega (a)	Qtd. por profissional (b)	Unidade	Valor Unidade (c)	Qtd. de profissionais no posto (d)	Valor Total Mensal (vtm) = (b * c * d / a)	Valor Total Anual (vtm * 12)
A	Camisa Social Manga Longa, confortável, contendo logomarca da empresa	semestral	2	unidade	R\$ 142,93	2	R\$ 95,29	R\$ 1.143,44
B	Calça Social Clássica.	semestral	2	unidade	R\$ 156,57	2	R\$ 104,38	R\$ 1.252,56
C	Sapato Social fechado anatômico	anual	1	par	R\$ 172,93	2	R\$ 28,82	R\$ 345,86
D	Kit 3 Pares de Meias Sociais	semestral	1	pacote	R\$ 35,80	2	R\$ 11,93	R\$ 143,20
E	Cinto Social	anual	1	unidade	R\$ 63,93	2	R\$ 10,66	R\$ 127,86
F	Crachá de identificação com cordão	anual	1	unidade	R\$ 18,66	2	R\$ 3,11	R\$ 37,32
TOTAL							R\$ 254,19	R\$ 3.050,24

10.3. O posto de porteiro não necessita de 3 kits de uniformes pois trabalha em regime de escala, enquanto os demais trabalham diariamente, necessitando de mais peças de uniforme a fim de manterem a apresentação pessoal.

Materiais e Equipamentos

10.4. Não há previsão de fornecimento de materiais ou equipamentos para o posto de Motorista.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 26/08/2024, às 10:47, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58986036** e o código CRC **EDADAEDD**.



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I-C

ROTINAS E ATRIBUIÇÕES

1. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

- 1.1. Os serviços de supervisão administrativa de pessoal visam à fiscalização e ao acompanhamento das rotinas dos trabalhadores terceirizados, de acordo com a CBO 4101-05, reportando-se ao fiscal do contrato quando for demandado por ele.
- 1.2. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4101-05.
- 1.3. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.
- 1.4. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.
- 1.5. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.
- 1.6. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 1.7. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;
- 1.8. Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

Pagamento de Diárias

- 1.9. Fica assegurado o pagamento de diárias ao profissional que execute atividades fora da região metropolitana de sua base territorial, no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial.
- 1.10. Considerando a necessidade de supervisionar os trabalhos realizados nas unidades do interior, para as rotinas do posto de supervisor administrativo haverá a previsão de 4 (quatro) diárias, com pernoite, a cada 3 (três) meses, totalizando 16 (dezesesseis) diárias por ano.
- 1.11. Ante à ausência de valor fixado para diárias na Convenção Coletiva RN RN000083/2024, deverá ser adotado, por analogia, o valor consubstanciado na CCT RN000341/2023, de **R\$ 90,00** (noventa reais) para diárias com pernoite, nos termos da Cláusula Décima Sexta.
- 1.12. Os dispêndios com o pagamento de diárias deverão ser incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços, no módulo 5 (Insumos Diversos), todavia, somente deverão ser pagas no caso de ocorrência do fato gerador.
- 1.13. Para fins de cálculo, estimou-se um total de 16 (dezesesseis) diárias ao ano

(4 diárias a cada 3 meses), no valor unitário de R\$ 90,00, perfazendo o valor mensal (para fins de estimativa de custos), R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

memorial de cálculo:

16 diárias / 12 meses = 1,33333333

1,33333333 * R\$ 90,00 = **R\$ 120,00**

1.14. Desse modo, a Licitante deverá prever, em sua Planilha de Custos e Formação de Preços (Módulo 5 - Insumos Diversos), o valor de R\$ 120,00 a título de diárias.

1.15. **Descrição das atividades:**

- a) Acompanhar, orientar e inspecionar o trabalho ou atividades dos demais colaboradores;
- b) Estabelecer um elo entre os fiscais do contrato, a empresa e demais colaboradores;
- c) Registrar e marcar entrevista para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;
- d) Atender telefone e anotar as informações pertinentes,
- e) Redigir relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos;
- f) Preparar apresentações e planilhas;
- g) Manter organizado os arquivos da empresa ou setor;
- h) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;
- i) Ajudar na recepção se necessário;
- j) Elaborar orçamentos e relação de estoque;
- k) Manter organizado o escritório e com bom *layout*;
- l) Conscientizar os funcionários para os procedimentos de segurança.
- m) Organizar informações;
- n) Conferir documentos;
- o) Imprimir relatórios;
- p) Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- q) Cumprir prontamente as tarefas que receber, com correção e nos moldes em que previamente forem solicitadas;
- r) Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- s) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários, prestadores de serviços ou visitantes;

2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1. Os serviços de limpeza, asseio e conservação e serviços gerais visam assegurar condições mínimas de higiene ao bom funcionamento das atividades nas unidades administrativas e operacionais, promovendo a conservação dos bens móveis e imóveis, bem como a salubridade dos ambientes de trabalho.

2.2. As atividades a serem desenvolvidas compreenderão aquelas descritas no termo de referência e seus anexos, em conformidade com a respectiva CBO, com

a Convenção Coletiva de Trabalho, além de outras incumbências de apoio, como a preparação de cafés, o transporte e a remoção de objetos, entre outras atividades pertinentes.

2.3. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5143-20.

2.4. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

2.5. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.

2.6. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

2.7. O horário do serviço será prestado, em regra, das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00.

2.8. Poderá ocorrer alteração nos horários de trabalho e na distribuição dos postos para melhor atendimento da demanda desta PRF, ou caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, devendo ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

2.9. De acordo com o levantamento realizado, conforme anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017, a necessidade será de 14 postos de trabalho para os serviços de ASG (quantitativo para suprir a toda a área da SPRF-RN e suas unidades desconcentradas), nas seguintes localidades:

2.9.1. SEDE da SPRF-RN, em Natal;

2.9.2. Delegacia 01 + UOP (Macaíba);

2.9.3. UOP São José de Mipibu;

2.9.4. UOP Lajes;

2.9.5. Delegacia 02 + UOP (São Gonçalo do Amarante);

2.9.6. Delegacia 03 + UOP (Caicó);

2.9.7. UOP Campo Redondo;

2.9.8. Delegacia 04 (Mossoró);

2.9.9. UOP Mossoró I;

2.9.10. UOP Mossoró II.

2.10. **Descrição das atividades (conforme CBO 5143-20):**

a) Executar trabalhos de limpeza e serviços gerais em todas as dependências das unidades beneficiárias;

b) Varrer o chão, limpando, recolhendo o lixo, lavando os sanitários com produtos específicos;

c) Providenciar a limpeza dos vidros das janelas e paredes, bem como executar adequação quanto a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, são aspectos importantes dessa função;

d) Manter controle rígido do estoque;

e) Atender ao público com eficácia, não permitindo que haja descontinuidade de trabalho;

f) Comunicar ao chefe imediato as irregularidades verificadas;

g) Permanecer no posto de trabalho no período determinado;

- h) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- i) Lavar as viaturas da unidade beneficiária, quando solicitado;
- j) Outras atividades de apoio, como a preparação de café; e
- k) Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

2.11. As áreas físicas compreendem áreas internas, áreas externas e esquadrias externas.

2.12. **ÁREAS INTERNAS**

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

2.12.1. **TIPOS DE ÁREAS INTERNAS:**

Índices de produtividade por ASG em jornada de oito horas diárias:

a) Áreas internas - **Pisos acarpetados**

Características - aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

Produtividade de referência: 800 m² a 1.200 m²;

b) Áreas internas - **Pisos frios**

Características - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

Produtividade de referência: 800 m² a 1.200 m²;

c) Áreas internas - **Laboratórios**

Características - aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

Produtividade de referência: 360 m² a 450 m²;

d) Áreas internas - **Almoxarifados/galpões**

Características - aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

Produtividade de referência: 1.500 m² a 2.500 m²;

e) Áreas internas - **Oficinas**

Características - aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

Produtividade de referência: 1.200 m² a 1.800 m²;

f) Áreas internas - **Áreas com espaços livres**

Características - compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

Produtividade de referência: 1.000 m² a 1.500 m²;

g) Áreas internas - **Banheiros**

Produtividade de referência: 200 m² a 300 m²;

2.12.2. ÁREAS INTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

2.12.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- I - Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- II - Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- III - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- IV - Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- V - Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- VI - Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- VII - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- VIII - Varrer os pisos de cimento;
- IX - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- X - Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- XI - Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- XII - Limpar os elevadores com produtos adequados;
- XIII - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- XIV - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- XV - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- XVI - Limpar os corrimãos;
- XVII - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- XVIII - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.12.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- I - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas

revestidas de fórmica;

III - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

IV - Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

V - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

VI - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

VII - Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

VIII - Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;

IX - Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

X - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

XI - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

XII - Lavagem das viaturas.

2.12.2.3. **MENSALMENTE, UMA VEZ.**

I - Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

II - Limpar forros, paredes e rodapés;

III - Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;

IV - Limpar persianas com produtos adequados;

V - Remover manchas de paredes;

VI - Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);

VII - Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês

2.12.2.4. **ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

I - Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

II - Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

III - Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

2.13. **ÁREAS EXTERNAS**

Consideram-se áreas externas a aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel.

Compreendem as áreas internas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

2.13.1. TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS:

Índices de produtividade por ASG em jornada de oito horas diárias:

a) Áreas externas - **Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

Características - aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

Produtividade de referência: 1.800 m² a 2.700 m²;

b) Áreas externas - **Varrição de passeios e arruamentos**

Características - aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

Produtividade de referência: 6.000 m² a 9.000 m²;

c) Áreas externas - **Pátios e áreas verdes - alta frequência**

Características - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana.

Produtividade de referência: 1.800 m² a 2.700 m²;

d) Áreas externas - **Pátios e áreas verdes - média frequência**

Características - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena.

Produtividade de referência: 1.800 m² a 2.700 m²;

e) Áreas externas - **Pátios e áreas verdes - média frequência**

Características - áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês.

Produtividade de referência: 1.800 m² a 2.700 m²;

f) Áreas externas - **Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária**

Características - áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados

Produtividade de referência: 100.000 m²;

2.13.2. ÁREAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.13.2.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

I - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

II - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

III - Varrer as áreas pavimentadas;

IV - Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

V - Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

2.13.2.2. SEMANALMENTE, UMA VEZ.

I - Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);

II - Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrear;

III - Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

IV - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.13.2.3. MENSALMENTE, UMA VEZ.

I - Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

II - Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;

III - Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado.

2.14. ESQUADRIAS

2.14.1. ESQUADRIAS EXTERNAS - CARACTERÍSTICAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

A produtividade de referência para esquadria é a seguinte:

a) face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;

b) face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e

c) face interna: 300 m² a 380 m².

2.14.2. ESQUADRIAS EXTERNAS - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

2.14.2.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

I - Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

2.15. FAIXADAS ENVIDRAÇADAS

2.15.1. **FACHADAS ENVIDRAÇADAS - CARACTERÍSTICAS**

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

A produtividade de referência é de 130 m² a 160 m².

3. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

3.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4110-05.

3.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

3.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

3.4. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

3.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

3.6. Local da prestação dos serviços:

3.7. A demanda atual é de 15 profissionais, a serem alocados(as) nas áreas a seguir descritas:

3.7.1. SPRF-RN, em Natal, nos seguintes setores: GABINETE, SAD, SGP, SEOP, PATRIMÔNIO, CORREG., SUPEX, NULOG, NSV, LEILÃO e MULTAS;

3.7.2. DEL-01 (Macaíba);

3.7.3. DEL-02 (São Gonçalo do Amarante);

3.7.4. DEL 03 (Caicó), DEL 04 (Mossoró).

3.8. As atividades de auxiliar de escritório incluem, entre outras correlacionadas, as a seguir discriminadas:

a) Registrar e marcar reuniões para seus superiores, como recordá-los dos compromissos firmados, em tempo hábil;

b) Atender telefone e anotar as informações pertinentes,

c) Digitar cartas, relatórios, ofícios, atas de reunião e outros documentos;

d) Preparar apresentações e planilhas;

e) Manter organizado os arquivos do setor;

f) Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório;

g) Ajudar na recepção se necessário;

h) Elaborar orçamentos e relação de estoque;

i) Manter organizado o escritório e com bom layout;

j) Sugerir e programar novos métodos de trabalho;

k) Estar sempre atenta para os procedimentos de segurança.

3.9. As rotinas deste item incluem, eventualmente, a presença em atividades externas, como solenidades e eventos da instituição, relacionadas às atribuições previstas no termo de referência e seus anexos, desde que na mesma região

metropolitana da localidade do posto, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratada, ficando o transporte sob responsabilidade da Contratante, respeitando-se a jornada de trabalho e demais normas da legislação trabalhista.

4. **RECEPCIONISTA**

4.1. A **Recepcionista** é a profissional responsável por atuar com atendimento ao público na recepção da sede da SRPRF-RN.

4.2. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4221-05.

4.3. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.

4.4. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.

4.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

4.6. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;

4.7. Está sob as responsabilidades de uma **Recepcionista** atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio na organização, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais ou direcionar as perguntas para outros servidores qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos e registrar informações.

4.8. **Descrição das atividades:**

- a) Atender ao telefone;
- b) Receber pessoas;
- c) Organizar informações;
- d) Interagir com outros setores;
- e) Conferir documentos;
- f) Entregar crachás e documentos;
- g) Organizar materiais de trabalho;
- h) Imprimir relatórios;
- i) Anotar telefonemas e recados;
- j) Transmitir recados e enviar e-mails;
- k) Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- l) Demonstrar organização;
- m) Promover a triagem de documentação para posterior verificação e conferência pelo servidor policial ou administrativo;
- n) Inserir e registrar dados em sistemas;
- o) Cumprir prontamente as tarefas que receber, com correção e nos moldes em que previamente forem solicitadas;
- p) Zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- q) Tratar a todos com cordialidade, quer sejam servidores, estagiários,

prestadores de serviços ou visitantes;

5. COPEIRA

- 5.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5134-25.
- 5.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.
- 5.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.
- 5.4. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 5.5. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;
- 5.6. **Descrição das atividades:**

- a) Executar atividades relacionadas aos serviços de copa e cozinha, podendo preparar chás, café, alimentos para pequenas refeições, coffee-breaks, lanches, corte de frutas e hortaliças, preparo de saladas, preparo de sucos etc;
- b) Executar atividades relacionadas ao atendimento do público do refeitório;
- c) Servir café, chá e pequenas refeições quando solicitado pela chefia;
- d) Organizar o salão do refeitório para o atendimento do almoço e lanche: organização e limpeza de mesas e cadeiras, disposição dos utensílios de uso e serviço, reposição do material de apoio (copos, guardanapos, galheteiros);
- e) Fazer reposição de alimentos nos balcões durante os horários de refeições e lanches;
- f) Operar máquinas e demais equipamentos utilizados na copa e na cozinha;
- g) Executar atividades de limpeza básica dos equipamentos, balcões e de áreas pertinentes ao salão de refeições e cozinha após término das atividades de preparo de alimentos;
- h) Armazenar adequadamente os alimentos dentro dos critérios estabelecidos para a Segurança Alimentar dos mesmos;
- i) Executar as tarefas seguindo as normas e procedimentos técnicos estabelecidos no Manual de Boas Práticas do Refeitório;
- j) Zelar por seu material de uso pessoal e o da equipe;
- k) Zelar pela limpeza e guarda de todos os utensílios utilizados no serviço de refeições e lanches;
- l) Zelar pela apresentação, higiene e segurança pessoal;
- m) Executar outras atividades, correlatas às descritas, desde que a mesma natureza e de equivalentes graus de responsabilidades e complexidade sempre que solicitado a intervir.

6. JARDINEIRO

- 6.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6220-10.
- 6.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.
- 6.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.
- 6.4. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda

a sábado.

6.5. O horário do serviço será prestado, em regra, das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 16h00.

6.6. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN e Região Metropolitana de Natal.

6.6.1. A base será a Sede da SPRF-RN, em Natal.

6.6.2. Os serviços a serem realizados na Região Metropolitana ocorrerão de forma eventual e ficarão limitados ao corte de grama e à capinagem da área verde do entrono das Uops/Delegacias, referentes a, no máximo, 200 m² (duzentos metros quadrados), conforme cronograma a ser estabelecido pelos fiscais do contrato.

6.6.3. Os deslocamentos para fora da base territorial (Sede da SPRF-RN) ocorrerão por conta da Contratante, sem quaisquer ônus adicionais à Contratada, devendo-se respeitar a jornada de trabalho e demais normas trabalhistas.

6.7. Descrição das atividades:

- a) cuidados gerais com o gramado e demais áreas verdes (corte e limpeza);
- b) Jardinagem em geral;
- c) Conservação de plantas, bosques e viveiros;
- d) Cuidar da conservação das folhagens;
- e) Plantar novas mudas;
- f) Controle de ervas daninhas.
- g) Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais;
- h) Preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender à estética dos locais;
- i) Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento;
- j) Dispensar tratos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- k) Efetuar a poda das plantas em redor dos prédios, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas;
- l) Dispensar tratos fitossanitários às plantas, aplicando inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

7. AUXILIAR DE VAQUEIRO (NATAL E MOSSORÓ)

7.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 6231-10.

- 7.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000102/2024.
- 7.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino fundamental completo.
- 7.4. Experiência profissional na função de, no mínimo, 01 (um) ano.
- 7.5. Os serviços serão prestados por profissional apto a realizar a captura e manejo de animais de grande porte, soltos em rodovias federais, promovendo a sua retirada e o transporte para um cercado (curral), conforme estabelecido pela Administração.
- 7.6. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.
- 7.7. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 7.8. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessitem da presença do profissional, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;
- 7.9. **Descrição das atividades:**
- 7.10. Manejo de animais de grande porte, como bovinos, equinos, muares e asininos, soltos em rodovias federais, com vistas a coletá-los para o transporte e entrega em currais indicados pela Administração.
- 7.11. Base de apoio:
- a) ITEM 07: Sede da SPRF-RN, em Natal-RN;
 - b) ITEM 08: Sede da DEL04-RN, em Mossoró-RN.
- 7.12. A prestação dos serviços compreenderá a cobertura de um raio de 200 Km (duzentos quilômetros), contado a partir de sua base de apoio.

Pagamento de Diárias

- 7.13. Fica assegurado ao profissional que execute atividades fora do domicílio da sua base territorial o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.
- 7.14. Para fins de estimativa na Planilha de Custos, a Licitante deverá considerar a quantidade estimada de **15 deslocamentos por mês**, com pagamento de diárias no **valor unitário de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais), referente a diária sem pernoite.**
- 7.15. Adotou-se o valor de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais) por analogia ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho RN000341/2023, que rege o ITEM 09 (Motorista Cat. "C"), em razão da ausência de previsão expressa de valor na CCT da categoria do Laçador. A medida se impõe, uma vez que tais profissionais (laçador e motorista) executarão os serviços nas mesmas condições, com equivalência de dia, horário e local.
- 7.16. Frisa-se que o pagamento de diárias não interfere no pagamento do vale refeição, conforme parágrafo terceiro da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA da CCT, que trata das diárias (ajuda de custo):

"Parágrafo Terceiro: Os valores estipulados nessa cláusula não isenta a empresa em hipótese alguma do pagamento das verbas contidas na Clausula Décima Quarta (Vale Alimentação) e Décima Quinta (Refeição)".

8. MOTORISTA

- 8.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 7825-10 (Motoristas de caminhão para transporte de cargas vivas).
- 8.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000341/2023.
- 8.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.
- 8.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;
- 8.5. Carteira de Habilitação na categoria "C".
- 8.6. Os serviços serão prestados por motorista profissional devidamente habilitado, com atribuições correspondentes àquelas descritas para o CBO mencionado.
- 8.7. Jornada de Trabalho: 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.
- 8.8. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 8.9. Havendo necessidade de atividades extras aos sábados, domingos e feriados, que necessite da presença do motorista, os horários poderão, a critério da Administração, ser compensados, antes ou após a programação das atividades, de comum acordo com a Contratada;
- 8.10. **Descrição das atividades:**

- a) Realizar condução do veículo de carga "Boiadeiro" M.BENZ/ACCELO 815, pertencente à SPRF-RN, com vistas a coletar, transportar e entregar animais de grande porte vivos.
- b) Base de apoio: Sede da SPRF-RN.
- c) A prestação dos serviços compreenderá a cobertura de um raio de 200 Km (duzentos quilômetros) a partir de sua base de apoio.
- d) Em conformidade com a Convenção Coletiva da Categoria, fica assegurado ao profissional que executa atividades fora do domicílio da sua base territorial, o pagamento de diária(s) no valor estabelecido na CCT vigente à época da execução do serviço, ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.

Pagamento de Diárias

- 8.11. Fica assegurado ao profissional que execute atividades fora do domicílio da sua base territorial o pagamento de diária(s), ficando certo que a respectiva verba não tem natureza salarial para fins trabalhistas, previdenciários e tributários.
- 8.12. Para fins de estimativa na Planilha de Custos, a Licitante deverá considerar a quantidade estimada de **15 deslocamentos por mês**, com pagamento de diárias no **valor unitário de R\$ 48,00 (quarenta e oito reais)**, **referente a diária sem pernoite, em consonância com a CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIÁRIAS PARA VIAGENS.**
- 8.13. Ainda, de acordo com o Parágrafo Sexto da referida cláusula, as diárias auxílios-alimentação/auxílio-refeição NÃO são cumulativos, de modo que deverá haver a dedução respectiva:

Parágrafo Sexto: Fica registrado que as diárias e auxílios-

alimentação/auxílio-refeição NÃO são cumulativos e, nas oportunidades em que a empresa tiver efetuado a antecipação mensal do auxílio-alimentação e auxílio-refeição, o referido valor diário será deduzido do valor da diária a ser adimplida.

9. ALMOXARIFE

- 9.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 4141-05.
- 9.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.
- 9.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo.
- 9.4. No mínimo 01 (um) anos de experiência profissional;
- 9.5. Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira.
- 9.6. O horário do serviço será prestado, em regra, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.
- 9.7. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN;
- 9.8. **Descrição das atividades:**

a) Atender ao público interno e externo através de atendimento presencial, telefônico, via e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, operando sistemas tais como SIPAC, SIAFI, WEBMAIL, SEI, dentre outros utilizados pelo órgão, obedecendo os critérios de segurança instituído pelo órgão, no acesso a informações.

b) Receber, identificar, conferir e armazenar materiais permanentes e de consumo, registrando as movimentações de entrada e saída;

c) Analisar a qualidade e a integridade dos produtos, bem como a data de validade e demais informações, sobretudo em perecíveis, assim como avaliar a periculosidade e demais características dos insumos;

d) Realizar o empacotamento e desempacotamento de itens, bem como realizar inventários e contagens conforme a necessidade do estoque;

e) Primar pela segurança alimentar e da instalação, separando os itens de acordo com sua usabilidade e padrão setorial do almoxarifado;

f) Verificar defeitos ou problemas e comunicá-los ao chefe imediato, seja no recebimento, na contagem ou na manutenção dos produtos;

g) Fazer o controle de movimentação do estoque, registrando as notas fiscais e realizando outros procedimentos informatizados;

h) Auxiliar os servidores no atendimento de fornecedores, em entregas ou retiradas de produtos do almoxarifado;

i) Realizar estudos para elaboração do Plano Anual de Contratações, estabelecendo estoque mínimo de produtos e auxiliando na elaboração das especificações dos itens a serem adquiridos;

j) Identificar e comunicar, com base no estoque mínimo, a necessidade de aquisição de materiais com o mínimo 90 dias de antecedência, excetuando-se os casos excepcionais;

k) Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função, desde que não sobrepujem os limites impostos pela Classificação Brasileira de Ocupações.

10. PORTEIRO

- 10.1. As atividades correspondem àquelas descritas para o CBO 5174-10.
- 10.2. Convenção Coletiva de Trabalho RN000083/2024.
- 10.3. Qualificações mínimas exigidas: ensino médio completo e noções básicas de informática.
- 10.4. O horário do serviço será prestado das 07h00 às 19h00.
- 10.5. Local da prestação dos serviços: Sede da SPRF-RN.
- 10.6. Jornada de Trabalho: escala diurna de 12x36 (12 horas de trabalho seguidas por 36 horas de descanso), conforme art. 59-A da CLT.
- 10.7. A escala 12x36 também está prevista na Cláusula TRIGÉSIMA QUINTA da Convenção Coletiva de Trabalho, a saber: ***“Aplica-se aos trabalhadores alcançados pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, a escala de 12/36(doze por trinta e seis) horas (...)”***.

10.8. **Considerando a necessidade de manter a jornada ininterrupta, haja vista a PRF se tratar de órgão de segurança pública, a Planilha de Custos da Licitante deverá prever o valor do intervalo indenizado/suprimido na intrajornada, conforme consta no ETP:**

O art. 71 da CLT aduz que em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

O § 4º do mesmo artigo dispõe que a **não concessão** ou a concessão parcial do intervalo intrajornada mínimo, para repouso e alimentação, a empregados urbanos e rurais, implica o **pagamento, de natureza indenizatória**, apenas do período suprimido, **com acréscimo de 50%** (cinquenta por cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

Assim, após a alteração do § 4º do art. 71 da CLT, a verba referente ao intervalo suprimido deixou de ter natureza salarial (com repercussão na remuneração) para ter natureza indenizatória (sem repercussão).

10.9. **Descrição das atividades:**

- a) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, anotando placas e registrando os horários;
- b) Identificar o motorista e passageiros;
- c) Anotar placas e registro de horários;
- d) Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- e) Receber e transmitir mensagens;
- f) Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- g) Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- h) Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- i) Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;
- j) Manter em condições de funcionamento os equipamento de

proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;

k) Utilizar recursos de informática;

l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 26/08/2024, às 10:47, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58986740** e o código CRC **93086660**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58986740



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I-D

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

ONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX

CONTRATADA: XXXX CNPJ: XXX

MÊS/ANO DA VERIFICAÇÃO: XXXX

Indicador	
Nº 01 - Conduta e disponibilidade do empregado	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a qualidade e disponibilidade dos serviços que estão sendo executados
Meta a cumprir	Disponibilidade de 100% do empregado Conduta 100% adequada
Instrumento de medição	Tabela I - incidências relacionadas ao empregado
Forma acompanhamento de	Verificação diária pela equipe de fiscalização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Na incidência de " ocorrências/empregados" deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Um funcionário apresentou-se sem uniforme durante 5 (cinco) dias. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos. As faixas de pagamento serão definidas de acordo com a pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.
Início de Vigência	A partir do início da execução do objeto.
Sanções	Relatório de nível de atendimento: Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das ocorrências contratuais verificadas, anotando os níveis de serviço e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada incidência, conforme tabela I e abaixo. O relatório deverá conter no mínimo: Data, hora e local de cada incidência constatada; Descrição da situação; Funcionário responsável pela incidência; Providências da CONTRATADA; Providências da CONTRATANTE; Considerar-se-á que o serviço foi: Ótimo, se a pontuação for de 0 a 10 pontos; Regular, se a pontuação for maior que 10 e menor ou igual a 20 pontos; Ruim, se a pontuação for maior que 20 menor ou igual a 30 pontos; Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 30 pontos. Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme descrito na TABELA III - FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO.
Observações	

Indicador Nº 02 - Irregularidades cometidas pela Empresa Prestadora do serviço.	
Item	Descrição
Finalidade	Manter a regularidade e adimplência da empresa
Meta a cumprir	100% de adimplência e regularidade.
Instrumento de medição	Tabela II - Incidências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço.
Forma de acompanhamento	Fiscalização diária equipe de fiscalização.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Constitui incidência apresentar qualquer das condutas descritas na Tabela II - Incidências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço. Para cada incidência, é definida uma pontuação proporcional à sua gravidade. As faixas de pagamento serão definidas de acordo com a pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.
Início de Vigência	A partir do início da execução do objeto.
Sanções	Relatório de nível de atendimento: Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das ocorrências contratuais verificadas, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada imperfeição, conforme tabela II e abaixo. O relatório deverá conter no mínimo: Data, hora e local de cada imperfeição constatada; Descrição da situação; Funcionário responsável pela imperfeição; Providências da CONTRATADA; Providências da CONTRATANTE; Considerar-se-á que o serviço foi: Ótimo, se a pontuação for de 0 a 10 pontos; Regular, se a pontuação for de 10 a 20 pontos; Ruim, se a pontuação for de 20 a 30 pontos; Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 30 pontos. Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme informado na TABELA III - FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO .
Observações	

TABELA I - INCIDÊNCIAS RELACIONADAS AO EMPREGADO

Item	Incidências	Unidade de medida*	Pontuação	Total de Ocorrências	Descrever situação	Pontos por item
1	Atraso na execução dos serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização	Por Ocorrência/empregado	1			
2	Impontualidade habitual**	Por Ocorrência/empregado	1			
3	Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização	Por Ocorrência/empregado	1			
4	Retirar, sem autorização, qualquer documento ou objeto do local de trabalho	Por Ocorrência/empregado	1			
5	Executar serviço incompleto ou paliativo	Por Ocorrência/empregado	1			
6	Recusar-se a executar serviço, sem justificativa aceita pela fiscalização	Por Ocorrência/empregado	1			
7	Danificar equipamento ou mobiliário por culpa ou dolo	Por Ocorrência/empregado	1			
8	Conduta escandalosa em serviço	Por Ocorrência/empregado	1,5			
9	Ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa própria ou de outrem	Por Ocorrência/empregado	1,5			
10	Extraviar documento ou processo	Por	2			

10	administrativo sob sua responsabilidade	Ocorrência/empregado	4			
11	Se apresentar sem uniforme ou com uniforme incompleto, ou ainda sem identificação funcional	Por Ocorrência/empregado	1			
12	Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das funções de auxílio administrativo com horário de trabalho	Por Ocorrência/empregado	1,5			
13	Deixar de atentar para quaisquer dos itens previstos no Termo de Referência e seus anexos, sem justificativa aceita pelo Fiscal de contrato	Por Ocorrência/empregado	1			
Somatório de Pontos						

***A incidência nas ocorrências/empregados deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Um funcionário apresentou-se sem uniforme durante 5 (cinco) dias. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos.**

****Considerar-se-á impontualidade habitual os atrasos de chegada ou as antecipações de saída superiores a 15 (quinze) minutos, quando ultrapassarem 3 (três) ocorrências por semana.**

TABELA II - INCIDÊNCIAS RELACIONADAS À EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

Item	Incidências	Und. de medida	Pontuação	Total de Ocorrências	Descrever situação	Pontos por item
1	Deixar de cumprir qualquer item previsto no Termo de Referência e seus anexos, sem justificativa aceita pelo Fiscal de contrato	Por ocorrência	1			
2	Deixar de cumprir determinação da fiscalização sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	1			
3	Deixar de substituir, no prazo de duas horas, no caso de eventual ausência de qualquer empregado	Por ocorrência	1			
4	Deixar de fornecer aos colaboradores, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no prazo determinado pela fiscalização, os uniformes, crachás, EPI's e outros insumos previstos no Termo de Referência.	Por ocorrência/empregado*	1			
5	Atrasar no pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação e/ou quaisquer obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Por ocorrência	2			
6	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	2			
7	Deixar de substituir empregado, quando solicitado pela Contratante, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço	Por ocorrência	2			
8	Deixar de viabilizar o acesso dos empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas.	Por ocorrência	1			
9	Deixar de fornecer, quando solicitado pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS.	Por ocorrência	1			
10	Deixar de entregar a documentação exigida no contrato quando solicitado pelo fiscal de contrato.	Por ocorrência	2			
Somatório de Pontos						

TABELA III - FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

Somatório das Pontuações (Indicador I + Indicador II)	FAIXA DE AJUSTE
De 0 até 10 pontos	100% da fatura mensal
Maior que 10 até 20 pontos	97% da fatura mensal
Maior que 20 até 30 pontos	95% da fatura mensal
Maior que 30 pontos	95% da fatura mensal e Inexecução parcial do contrato

***A incidência nas ocorrências/empregados deverão ser consideradas as ausências de fornecimento por colaborador, atribuindo a pontuação para cada ocorrência (dia) verificada e multiplicada por quantos servidores não receberam os materiais/equipamentos. Exemplo: Foi excedido o prazo de entrega de EPI em 5 (cinco) dias para um funcionário. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências,**

PRF

Documento assinado eletronicamente por **EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 26/08/2024, às 10:48, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987621** e o código CRC **83843861**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987621



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO I-E

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ____/____

Dia __/__/__ às __:__ horas

1. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

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:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

3. MÓDULOS

3.1. Mão de obra

3.1.1. Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

3.2. **Módulo 1 — Composição da Remuneração**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

3.3. **Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

3.3.1. **Submódulo 2.1 — 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3.3.2. **Submódulo 2.2 — Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.**

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são

aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3.3.3. Submódulo 2.3 — Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

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

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

3.4. Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

3.5. Módulo 4 — Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

3.5.1. Submódulo 4.1 — Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
-----	---------------------------------	-------------

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 ausências (especificar)	
Total		

3.5.2. Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

3.5.3. Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

3.6. Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

3.7. Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

4. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
---	--------------------

	empregado)	valor (R\$)
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	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

5. **QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS**

Tipo de Serviço (A)		Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						

6. **QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **EMMANUEL FAUSTO MEDEIROS DE ANDRADE, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 26/08/2024, às 10:48, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987634** e o código CRC **07124EC9**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987634



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

(Processo Administrativo nº 08664.001938/2024-21)

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

A União, por intermédio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte, com sede na Rua Jaguarari, nº 1540, Bairro Lagoa Nova, Natal-RN, CEP 59054-500, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0118-47, neste ato representada pelo Senhor Superintendente PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, nomeado pela Portaria nº 810, de 2 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de março de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1515303, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, 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	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Supervisor Administrativo	1	R\$	R\$
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$	R\$
	3	Auxiliar de Escritório	15	R\$	R\$
	4	Recepcionista	2	R\$	R\$
	5	Copeira	1	R\$	R\$
	6	Jardineiro	2	R\$	R\$
	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$	R\$
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$	R\$
	9	Motorista	1	R\$	R\$

10	Almoxarife	1	R\$	R\$
11	Porteiro	1	R\$	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$
VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL				R\$
VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES				R\$

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 **24 (vinte e quatro) 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:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([ART. 92. IV, VII E XVIII](#))

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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 (ART. 92, V E VI)

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (ART. 92, V E X)

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

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

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

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

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

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

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de

lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios

coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

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

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

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

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

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

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 (trinta) dias**, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

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

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

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 ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 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 (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
- 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;
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 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](#).

8.1.14. 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 ([ART. 92, XIV, XVI E XVII](#))

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

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

9.1.1.1. 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.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

9.1.6. 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](#);

9.1.7. 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;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de

Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

9.1.12. 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.

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

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

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

9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

9.1.21. 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](#);

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

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

9.1.24. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.1.25. 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;

9.1.26. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.27. 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;

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

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

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

9.1.31. 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;

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

9.1.33. 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;

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

9.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer

ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.36. 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:

9.1.37. 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;

9.1.38. 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;

9.1.39. 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.

9.1.40. 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;

9.1.41. 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;

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

9.1.43. 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;

9.1.44. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a **60% (sessenta por cento)**.

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

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

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

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

9.1.49. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.45.4.

9.1.50. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

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

10.6.1. Para comprovação, deverá ser apresentada declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD, conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU.

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

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. 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, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

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

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.9, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo

Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

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

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

11.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

11.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

11.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

11.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de **5% (cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

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

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

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **5% a 10%** do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **5% a 10%** do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **5% a 10%** do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **5% a 10%** do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **5% a 10%** do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração,

à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

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

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O contratante poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 92, VIII)

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

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO ([ART. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o **Foro da Justiça Federal em Natal, Seção Judiciária do Rio Grande do Norte** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado **eletronicamente**, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Natal, **datado e assinado eletronicamente**.

Representante legal do CONTRATANTE

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987753** e o código CRC **6AD628CA**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987753



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO II-A

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

(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 a
Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte, 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 nº ____/2024:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte, 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.

Local, datado conforme assinatura eletrônica.

(assinatura do representante legal do licitante)

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de

agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987916** e o código CRC **8A601EC2**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987916



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA

COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

(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 _____, DECLARA, para os fins
do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e dos dispositivos
correspondentes no Edital do Pregão nº ____/____, ser de sua responsabilidade
exclusiva a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes da execução
contratual.

Local e data.

(assinatura do representante legal do licitante)

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987953** e o
código CRC **A3C40B68**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987953



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO III

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte, com sede na Rua Jaguarari, nº 1540, Bairro Lagoa Nova, Natal-RN, CEP 59054-500, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.494/0118-47, neste ato representada pelo Senhor Superintendente PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, nomeado pela Portaria nº 810, de 2 de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de março de 2023, portador da Matrícula Funcional nº 1515303, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ÓRGÃO GERENCIADOR: SPRF/RN (UASG 200123)					
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	1	Supervisor Administrativo	1	R\$	R\$
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$	R\$
	3	Auxiliar de Escritório	15	R\$	R\$

1	4	Recepcionista	2	R\$	R\$
	5	Copeira	1	R\$	R\$
	6	Jardineiro	2	R\$	R\$
	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$	R\$
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$	R\$
	9	Motorista	1	R\$	R\$
	10	Almoxarife	1	R\$	R\$
	11	Porteiro	1	R\$	R\$
	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES				R\$

PARTICIPANTE: IFRN - (UASG 152757)					
Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	12	Supervisor Administrativo	1	R\$	R\$
	13	Auxiliar de Serviços Gerais	12	R\$	R\$
	14	Auxiliar de Escritório	1	R\$	R\$
	15	Recepcionista	1	R\$	R\$
	16	Copeira	1	R\$	R\$
	17	Jardineiro	1	R\$	R\$
	18	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$	R\$
	19	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$	R\$
	20	Motorista	1	R\$	R\$
	21	Almoxarife	1	R\$	R\$
	22	Porteiro	3	R\$	R\$
	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES				R\$

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte - UASG 200123**.

3.2. São participantes do registro de preços:

3.2.1. **Instituto Federal do Rio Grande do Norte - IFRN, Campus Nova Cruz - UASG 152757**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a

partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de

preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV

do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada **eletronicamente**, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **58987968** e o código CRC **AB8910E9**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 58987968



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO:
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERITENDÊNCIA NO RIO GRANDE DO NORTE

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada no(a)(endereço completo)....., neste ato representada pelo Sr.(nome completo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, vem, perante Vossa Senhoria, apresentar a sua **PROPOSTA DE PREÇOS** para os itens abaixo relacionados, conforme regras do edital de pregão eletrônico nº /2024/SPRF-RN:

QUADRO RESUMO

Grupo	Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Supervisor Administrativo	1	R\$	R\$
	2	Auxiliar de Serviços Gerais	14	R\$	R\$
	3	Auxiliar de Escritório	15	R\$	R\$
	4	Recepcionista	2	R\$	R\$
	5	Copeira	1	R\$	R\$
	6	Jardineiro	2	R\$	R\$
	7	Auxiliar de Vaqueiro (Natal)	1	R\$	R\$
	8	Auxiliar de Vaqueiro (Mossoró)	1	R\$	R\$
	9	Motorista	1	R\$	R\$
	10	Almoxarife	1	R\$	R\$
	11	Porteiro	1	R\$	R\$
	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR ANUAL ESTIMADO TOTAL				R\$
	VALOR GLOBAL TOTAL PARA 24 MESES				R\$

Declaramos que:
a) a proposta contempla todos as despesas necessárias (diretas ou

indiretas) à execução do objeto, tais como suporte técnico e administrativo, tributos, seguros etc.

b) concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) cumprimos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

f) a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

g) não possuímos, em nossa cadeia produtiva, 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;

O prazo de validade desta proposta é de (.....) dias (mínimo de 60 dias).

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data.

Assinatura
Nome do Declarante

ANEXO:

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS

COLETIVOS DE TRABALHO

RELAÇÃO DOS UNIFORMES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **59076244** e o código CRC **B87EB7A9**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 59076244



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO V

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/____

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

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

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.

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **59076274** e o código CRC **C1F150F5**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 59076274



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTA VINCULADA

À SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

Ref.: Pregão Eletrônico nº __/2024.

_____, (nome empresarial da licitante vencedora do certame licitatório), inscrita no CNPJ nº: _____ com sede na _____, (nº de inscrição) (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, que esta subscreve, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada Licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº __/2024, AUTORIZA, em caráter irrevogável e irretratável, à SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE a:

a) efetuar abertura de conta-depósito vinculada em nome da Licitante Contratada, bloqueada para movimentação, com a finalidade de receber recursos referentes a verbas trabalhistas retidas (13º salário; férias e um terço constitucional de férias, multa sobre o FGTS e contribuição social sobre as rescisões sem justa causa e encargos sobre férias e sobre o 13º salário), constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do Contrato decorrente do Edital de Pregão Eletrônico nº __/2024.

Assinatura do Representante legal

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **59076302** e o código CRC **EADE1F83**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 59076302



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO VII

**TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO
PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO**

**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 MASTRICHI 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

PRF

Documento assinado eletronicamente por **PERICLES VENANCIO DOS SANTOS, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal no Rio Grande do Norte**, em 26/08/2024, às 10:51, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **59076331** e o código CRC **6A9138A0**.



Referência: Processo nº 08664.001938/2024-21



SEI nº 59076331