INST.F.ED.,CIENC.E TEC.DE NORTE DE MG/C.SALIN

Termo de Referência 10/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	158377-INST.F.ED.,CIENC.E TEC.DE NORTE DE MG/C. SALIN	DANIELLY CHRISLEY FREITAS MEDEIROS	13/11/2026 14:07 (v 0.29)

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		23396.002398/2026-65

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 23396.002398/2026-65)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra para atendimento das demandas do IFNMG – Campus Salinas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário Mensal	VALOR MENSAL ESTIMADO TOTAL	Meses	VALOR ANUAL ESTIMADO	VALOR TOTAL CONTRATUAL 24 MESES
1 - Serviços de limpeza								
1.1	Serviço de limpeza em área interna, tipo piso frio, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	8.599,68	R$ 5,02	R$ 43.170,39	24	R$ 518.044,68	R$ 1.036.089,36
1.2	Serviço de limpeza em Laboratórios, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	402,06	R$ 13,37	R$ 5.375,54	24	R$ 64.506,48	R$ 129.012,96
1.3	Serviço de limpeza em Banheiros de pequena circulação, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	198,28	R$ 20,06	R$ 3.977,49	24	R$ 47.729,88	R$ 95.459,76
1.4	Serviço de limpeza em Banheiros de grande circulação, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	804,63	R$ 24,62	R$ 19.809,99	24	R$ 237.719,88	R$ 475.439,76
1.5	Serviço de limpeza em Almoxarifado e Galpões, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	907,39	R$ 2,41	R$ 2.186,80	24	R$ 26.241,60	R$ 52.483,20
1.6	Serviço de limpeza no Hospital Veterinário (Áreas Médico-Hospitalares), 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	367,5	R$ 16,41	R$ 6.030,67	24	R$ 72.368,04	R$ 144.736,08
	Serviço de limpeza em Áreas Externas / Passeios e							

1.7	Arruamentos, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	5.750,39	R$ 0,67	R$ 3.852,76	24	R$ 46.233,12	R$ 92.466,24
1.8	Serviço de limpeza em Esquadrias Externas com Risco, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	15,71	R$ 1,76	R$ 27,64	24	R$ 331,68	R$ 663,60
1.9	Serviço de limpeza em Esquadrias Externas sem Risco, 40h semanais com materiais e equipamentos. CATSER: 24023	m²	455,68	R$ 0,74	R$ 337,20	24	R$ 4.046,40	R$ 8.092,80
2	Prestação de Serviço de Pedreiro, 40h semanais. CATSER: 22160	Posto	2	R$ 6.621,12	R$ 13.242,24	24	R$ 158.906,88	R$ 317.813,76
3	Auxiliar de Serviços Técnicos - Servente / Ajudante de Pedreiro, 40h semanais. CATSER: 25631	Posto	2	R$ 4.840,22	R$ 9.680,44	24	R$ 116.165,28	R$ 232.330,56
4	Prestação de Serviços de Bombeiro Hidráulico com insalubridade, 40h semanais. CATSER: 22152	Posto	1	R$ 7.979,75	R$ 7.979,75	24	R$ 95.757,00	R$ 191.514,00
5	Prestação de serviços de Eletricista com periculosidade, 40h semanais. CATSER: 14354	Posto	1	R$ 7.318,38	R$ 7.318,38	24	R$ 87.820,56	R$ 175.641,12
6	Auxiliar de Serviços Técnicos - Zelador, 40h semanais. CATSER: 25631	Posto	1	R$ 6.226,20	R$ 6.226,20	24	R$ 74.714,40	R$ 149.428,80
7	Auxiliar de Serviços Técnicos - Zelador com Adicional Noturno, 40h semanais. CATSER: 25631	Posto	1	R$ 6.446,30	R$ 6.446,30	24	R$ 77.355,60	R$ 154.711,20
8	Motorista (CNH B ou superior - até 7 lugares), 40h semanais. CATSER: 15008	Posto	1	R$ 6.250,48	R$ 6.250,48	24	R$ 75.005,76	R$ 150.011,52
9	Motorista (CNH D/E - ônibus, vans, carreta), 40h semanais. CATSER: 15008	Posto	1	R$ 8.880,58	R$ 8.880,58	24	R$ 106.566,96	R$ 213.133,92
10	Trabalhador Agropecuário em Geral, 40h semanais. CATSER: 15300	Posto	4	R$ 4.745,90	R$ 18.983,60	24	R$ 227.803,20	R$ 455.606,40
11	Trabalhador Agropecuário em Geral com Insalubridade, 40h semanais. CATSER: 15300	Posto	10	R$ 5.428,81	R$ 54.288,10	24	R$ 651.457,20	R$ 1.302.914,40
12	Auxiliar de Serviços Técnicos - Auxiliar de Produção, 40h semanais. CATSER: 25631	Posto	1	R$ 4.717,56	R$ 4.717,56	24	R$ 56.610,72	R$ 113.221,44
13	Auxiliar de Serviços Técnicos - Auxiliar de Produção com Insalubridade, 40h semanais. CATSER: 25631	Posto	1	R$ 5.400,47	R$ 5.400,47	24	R$ 64.805,64	R$ 129.611,28
14	Prestação de Serviço de Jardinagem - Jardineiro com periculosidade, 40h semanais. CATSER: 24287	Posto	1	R$ 7.402,84	R$ 7.402,84	24	R$ 88.834,08	R$ 177.668,16
15	Prestação de Serviços de Operação de Máquina Agrícola / Tratorista com Periculosidade, 40h semanais. CATSER: 19534	Posto	1	R$ 8.268,68	R$ 8.268,68	24	R$ 99.224,16	R$ 198.448,32
16	Agropecuária - Serviços Auxiliares - Caseiro, 40h semanais. CATSER: 15300	Posto	1	R$ 4.735,50	R$ 4.735,50	24	R$ 56.826,00	R$ 113.652,00
17	Prestação de Serviços de Açougueiro com Insalubridade, 40h semanais. CATSER: 22420	Posto	1	R$ 5.465,47	R$ 5.465,47	24	R$ 65.585,64	R$ 131.171,28
18	Serviço Padeiro, 40h semanais. CATSER: 22403	Posto	1	R$ 4.629,38	R$ 4.629,38	24	R$ 55.552,56	R$ 111.105,12
19	Prestação de Serviços de Cozinheiro, 40h semanais. CATSER: 19399	Posto	15	R$ 4.611,27	R$ 69.169,05	24	R$ 830.028,60	R$ 1.660.057,20
20	Prestação de serviços de Vigia / Porteiro Diurno, escala 12x36h. CATSER: 5380	Posto	6	R$ 5.377,56	R$ 32.265,36	24	R$ 387.184,32	R$ 774.368,64
21	Prestação de serviços de Vigia / Porteiro Noturno, escala 12x36h. CATSER: 5380	Posto	6	R$ 6.302,33	R$ 37.813,98	24	R$ 453.767,76	R$ 907.535,52
22	Prestação de serviços de Auxiliar de Apoio Escolar Diurno, escala 12x36h. CATSER: 5380	Posto	2	R$ 4.432,77	R$ 8.865,54	24	R$ 106.386,48	R$ 212.772,96
23	Prestação de serviços de Auxiliar de Apoio Escolar Noturno, escala 12x36h. CATSER: 5380	Posto	2	R$ 5.167,25	R$ 10.334,50	24	R$ 124.014,00	R$ 248.028,00
24	Diárias a Serviço (despesas com pousada e alimentação em viagens). CATSER: 15008	Serviço	1	R$ 1.037,84	R$ 1.037,84	24	R$ 12.454,09	R$ 24.908,16
24.1	Horas extras (exceto em dias de feriado e de descanso), para motoristas envolvidos no serviço referente ao item 07, conforme detalhado abaixo e em planilha de formação de preços específica. (O Quantitativo deste item é estimativo e somente será executado a critério do IFNMG, por necessidade do serviço. Estimou-se 15 horas extras, por profissional, por mês).	Hora Extra	15	R$ 65,22	R$ 978,30	24	R$ 11.739,60	R$ 23.479,20
	Horas extras, em dias de feriado e de descanso, para							

24.2	motoristas envolvidos no serviço, conforme detalhado em planilha de formação de preços específica. (O Quantitativo deste item é estimativo e somente será executado a critério do IFNMG, por necessidade do serviço. Estimou-se 5 horas extras, por profissional, por mês).	Hora Extra	5	R$ 81,52	R$ 407,60	24	R$ 4.891,20	R$ 9.782,40
24.3	Adicional noturno para motoristas para motoristas envolvidos no serviço referente a horas extras em dias normais (O Quantitativo deste item é estimativo e somente será executado a critério do IFNMG, por necessidade do serviço. Estimou-se 5 horas com esse tipo de adicional noturno, por profissional, por mês).	Adicional Noturno	5	R$ 13,04	R$ 65,20	24	R$ 782,40	R$ 1.564,80
24.4	Adicional noturno para motoristas para motoristas envolvidos no serviço referente a horas extras em dias de feriado e descanso (O Quantitativo deste item é estimativo e somente será executado a critério do IFNMG, por necessidade do serviço. Estimou-se 05 horas com esse tipo de adicional noturno, por profissional, por mês).	Adicional Noturno	5	R$ 16,30	R$ 81,50	24	R$ 978,00	R$ 1.956,00
24.5	Fornecimento de auxílio-alimentação suplementar, conforme item próprio deste termo de referência. (O Quantitativo deste item é estimativo e somente será executado a critério do IFNMG, por necessidade do serviço. Estimou-se o total de 60 vales suplementares por ano).	Vale	5	R$ 29,12	R$ 145,60	24	R$ 1.747,20	R$ 3.494,40
24.6	Provisão para despesas com pedágio, despesas de travessia (balsa) em deslocamentos, estacionamento e afins.	Serviço	1	R$ 160,00	R$ 160,00	24	R$ 1.920,00	R$ 3.840,00
25	Provisão para Auxílio Creche sob demanda. CATSER: 5380	Serviço	1	R$ 9.890,40	R$ 9.890,40	24	R$ 118.684,80	R$ 237.369,60
26	Equipamentos de uso durável para serviços de limpeza e produção (pagamento no primeiro ano). CATSER: 5380	Serviço	1	—	—	—	R$ 19.057,00	—
Total (anual e contratual para 24 meses)							R$ 5.249.848,84	R$ 10.480.640,68

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção comprometeria o funcionamento regular das atividades administrativas, acadêmicas e operacionais do IFNMG – Campus Salinas. Os serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra são indispensáveis para assegurar a manutenção das condições adequadas de funcionamento da instituição, garantindo a execução permanente de atividades de apoio essenciais ao desenvolvimento das atividades-fim. Dessa forma, sua prestação deve ocorrer de forma ininterrupta, uma vez que a descontinuidade pode ocasionar prejuízos à segurança, à conservação do patrimônio, à limpeza e higienização dos ambientes, ao atendimento das demandas institucionais e à continuidade dos serviços públicos prestados à comunidade acadêmica, caracterizando-se, portanto, como serviço de natureza continuada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o seguinte:

1.3.1 Os serviços objeto da contratação – tais como manutenção, apoio operacional, vigilância, transporte, jardinagem, entre outros – são indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas e acadêmicas do campus, não podendo sofrer interrupções. A vigência plurianual assegura estabilidade na prestação dos serviços, evitando descontinuidade, prejuízos operacionais e impactos negativos à comunidade acadêmica.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6 Em caso de divergências entre as especificações constantes nos Sistemas COMPRASNET/SIASG/SIAFI e as deste Termo de Referência, prevalecem as especificações deste documento

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10727655000110-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 10/04/2025;

III) Id do item no PCA: 21;

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL;

V) Identificador da Futura Contratação: 158377-13/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Nos termos da Lei n° 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG n° 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) Por meio dos faxineiros, realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, a partir da aprovação do Plano de Gestão de Resíduos Sólidos da reitoria do IFNMG e eventual revisão contratual, se necessária, para viabilizar essa ação;

a.1) Na hipótese acima, os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis deverão ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.2) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.3) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) Observar o Plano de Gestão Gestão de resíduos sólidos do IFNMG, quando for aprovado, ressalvado o direito de revisão contratual caso essa ação demande custos adicionais, especialmente quanto a:

e.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

e.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

e.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

4.1.2. Para atendimento ao objetivo 01 do Plano Diretor de Logística Sustentável do IFNMG, a empresa contratada deverá orientar todos os profissionais alocados na execução quanto ao uso racional de água e energia elétrica.

4.1.3. Para atendimento ao objetivo 02 do Plano Diretor de Logística Sustentável do IFNMG, a empresa contratada deverá:

a) orientar os cozinheiros quanto aos procedimentos visando eliminar ou reduzir o desperdício de alimentos preparados, alinhando as ações com a Diretoria de Administração do Campus Salinas do IFNMG.

4.1.4. Cumprir as seguintes obrigações, conforme previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2026:

a) Reforçar aos prestadores de serviço terceirizado a importância da urbanidade e respeito amplo ao público, adotando medidas preventivas para evitar todo e qualquer tipo de discriminação no âmbito da unidade atendida por este contrato.

b) Observar a Portaria MGI 6719, de 13 de setembro de 2024, que instituiu o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal, suas Autarquias e Fundações.

c) Desenvolver políticas de enfrentamento do assédio e da discriminação nas relações de trabalho, bem como, na sua gestão, e ações de formação para suas empregadas e empregados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total anual da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

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

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

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

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

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

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

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

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

Vistoria

4.20. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 10:30 horas e de 13:30 horas às 16:00 horas.

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

4.22. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.22.1. O agendamento da vistoria será realizado por meio do e-mail: licita.salinas@ifnmg.edu.br.

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

4.24. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de escritório

4.25. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Salinas/MG, pelas razões abaixo:

4.25.1 A manutenção de um escritório administrativo da contratada no município de Salinas/MG mostra-se necessária em razão da natureza continuada dos serviços e da quantidade de profissionais alocados no contrato, exigindo acompanhamento permanente da execução contratual. A presença de estrutura administrativa local possibilita maior agilidade na resolução de ocorrências, atendimento imediato às demandas da fiscalização, realização de processos de admissão, substituição e desligamento de empregados, entrega e controle de documentos, distribuição de materiais, atendimento aos colaboradores e demais rotinas administrativas inerentes ao contrato.

4.25.2 Além disso, a disponibilidade de escritório no município contribui para reduzir o tempo de resposta às solicitações da Administração, minimiza impactos na continuidade dos serviços e fortalece a comunicação entre a contratada, os empregados terceirizados e a equipe de fiscalização do contrato, proporcionando maior eficiência operacional e melhor qualidade na prestação dos serviços. Ressalta-se que a disponibilização do espaço pelo Campus não transfere à Administração qualquer responsabilidade quanto ao custeio, manutenção ou fornecimento de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento do escritório, os quais permanecerão sob inteira responsabilidade da contratada.

4.25.3 O IFNMG – Campus Salinas disponibilizará à contratada um espaço físico destinado ao funcionamento de seu escritório administrativo nas dependências do Campus, com a finalidade de facilitar a gestão contratual, o acompanhamento das atividades e o atendimento às demandas operacionais decorrentes da execução dos serviços. Caberá, entretanto, à contratada providenciar, às suas expensas, todos os móveis, equipamentos, materiais de escritório, recursos de informática, serviços de comunicação e demais itens necessários ao pleno funcionamento do referido espaço, realizando sua reposição e manutenção sempre que necessário, sem qualquer ônus para a Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A previsão para início do contrato é no dia 31/12/2026.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços deverão ser prestados no IFNMG- Campus Salinas, localizado à Avenida Newton Gonçalves das Neves (VEI), nº 1260, Bairro Residencial Oásis, Salinas - MG, CEP 39.560-000 e seus prédios na Fazenda Santa Isabel, Zootecnia III e Hospital Veterinário.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O horário de início e término da jornada de trabalho dos profissionais será informado à empresa contratada antes do início da execução contratual, não podendo resultar em adicional noturno quando não estiver expressamente previsto neste termo de referência ou no orçamento estimativo da contratação.

5.3.1. Há possibilidade de expediente no sábado. Caso seja necessário, os funcionários terão sua jornada de trabalho reduzida, durante a semana, para atendimento aos sábados.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 As rotinas a serem cumpridas compreendem a execução contínua e regular dos serviços contratados, observando os postos de trabalho, jornadas, escalas, quantitativos e atribuições definidos no Termo de Referência. Os empregados deverão desempenhar suas atividades com assiduidade, pontualidade, urbanidade e observância às normas institucionais, de segurança do trabalho, saúde ocupacional e legislação trabalhista vigente.

5.4.2 A contratada deverá assegurar a disponibilização de profissionais devidamente capacitados, promover a substituição imediata de empregados ausentes ou que não atendam às exigências contratuais, realizar a supervisão permanente da execução dos serviços, fornecer uniformes, equipamentos, materiais e demais insumos quando previstos, além de cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias.

5.4.3 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que verificarão o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento às rotinas estabelecidas, a regularidade da documentação exigida e o desempenho dos profissionais alocados, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.4.4. Como regra geral, as atividades serão ordenadas e supervisionadas no local dos serviços pelo preposto da empresa contratada.

5.4.5 Os profissionais envolvidos nos serviços poderão receber notificação direta para execução das tarefas previamente descritas no contrato, sem que isso isente a contratada de supervisionar a qualidade e quantidade dos serviços prestados, conforme aplicável, tendo em vista envolverem atendimento direto aos usuários de tais serviços.

5.4.6. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

5.4.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

5.4.7. Serviços de limpeza

Tarefas :

- Executar serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos das instalações do IFNMG – Campus Salinas;
- Realizar a limpeza de pisos, paredes, janelas, portas, mobiliários, equipamentos, corrimãos, escadas, banheiros, salas, corredores e demais dependências da instituição;
- Efetuar varrição, lavagem, desinfecção, enceramento e polimento de pisos, conforme necessidade e tipo de superfície;
- Realizar a coleta, separação e acondicionamento adequado de resíduos, realizando o descarte em locais apropriados, conforme orientações institucionais e normas ambientais;
- Repor materiais de higiene e limpeza, tais como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e outros insumos utilizados nas dependências da instituição;
- Realizar a limpeza e higienização de sanitários, lavatórios e vestiários, mantendo-os em condições adequadas de uso;
- Utilizar corretamente equipamentos, utensílios e produtos de limpeza, observando as orientações de uso e segurança;
- Zelar pela conservação, guarda e correto uso de equipamentos, materiais e ferramentas utilizados na execução dos serviços;
- Comunicar ao responsável ou à fiscalização do contrato qualquer irregularidade, dano ou necessidade de manutenção observada nas instalações;
- Cumprir as normas de segurança do trabalho, higiene e utilização adequada de equipamentos de proteção individual;
- Manter organização e limpeza dos materiais e do local destinado ao armazenamento de equipamentos de limpeza;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.7.1 METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

A. ÁREAS INTERNAS

DEFINIÇÃO DE 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).

Adota-se para a contratação as seguintes definições específicas:

a) Áreas internas – Pisos acarpetados – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso.

b) Áreas internas – Pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários.

c) Áreas internas – Laboratórios – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

d) Áreas internas – Almoxarifados/galpões – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos.

e) Áreas internas – Oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc.

f) Áreas internas – Áreas com espaços livres – compreendem as áreas como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados.

B. Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- 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.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitáios os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, três vezes ao dia;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores/plataforma elevatória com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Limpeza de almoxarifados/galpões: Tendo em vista a existência de mais de um depósito/almoxarifado/galpão , os serviços de limpeza desses ambientes será realizado de forma alternada de modo a manter ao longo do mês a área média diária prevista no serviço 1.3 na tabela de serviços deste termo de referência.
- Limpeza de Banheiros: Tendo em vista que o prédio onde acontece as aulas de Curso Superior funciona os três turnos com grande fluxo de pessoas, torna-se necessário que a limpeza dos banheiros ocorra pela manhã, a tarde e a noite.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

ANUALMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;
- Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

C. ÁREAS EXTERNAS

DEFINIÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS: Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

Adota-se para a contratação as seguintes definições específicas:

a) Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. revestidas de forração ou carpete.

b) Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante**.**

c) Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência – 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.

d) Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência – 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**.**

e) Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência – 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**.**

f) Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados**.**

D. Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos , removendo-os para local indicado pela Administração;
- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ.

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;
- 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.
- Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não estão inclusos.

E. ESQUADRIAS EXTERNAS

DEFINIÇÃO DE ESQUADRIAS EXTERNAS: Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa 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.

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Semestralmente, a contratada deverá limpar todos os vidros da face interna e externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. A limpeza da face externa deverá ser executada conforme a possibilidade fática, tendo em vista que não estão sendo previstos equipamentos especiais para limpeza, assim, a limpeza está limitada àquela que pode ser efetuada sem qualquer tipo de risco para o profissional, adotando-se os instrumentos e técnicas viáveis, ainda que o resultado da limpeza não seja o melhor.

F. EXIGÊNCIAS DE BOAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

A contratada deverá utilizar quando possível embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008.

É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações

5.4.7.2 Quantitativo de áreas físicas a serem limpas:

Para fins de dimensionamento da produtividade dos serviços de limpeza e conservação, procedeu-se à análise das características e das atividades desenvolvidas nos ambientes que compõem o campus, conforme estabelecido no Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 5/2017, que é aplicável às contratações sob a Lei nº 14.133/2021, conforme autorizado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

PISOS FRIOS – 800 m² a 1200 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 1200			
PRÉDIO/LOCAL	**ÁREA DO AMBIENTE EM M²**	**FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)**	**ÁREA TOTAL POR DIA**

PRÉDIO ACADÊMICO I (Salas de aula)	1178,57	2,6	3064,282
PRÉDIO ACADÊMICO I (Miniauditórios)	245,96	0,6	147,576
PRÉDIO ACADÊMICO I (CELIN)	48	1	48
PRÉDIO ACADÊMICO I (Rampa e espaço de armários)	173,03	2	346,06
PRÉDIO ACADÊMICO II (Prédio da Cachaça)	469,7	2	939,4
PRÉDIO ACADÊMICO III (Salas de aula Antigo)	371,88	2	743,76
PRÉDIO ACADÊMICO III Ambientes Administrativos (TI, empresas Júnior, etc)	342,82	0,2	68,564
PRÉDIO ACADÊMICO III Lab. Recursos Didáticos	129,01	0,2	25,802
Sala da Vigilância	28,03	0,2	5,606
Prédio de Gabinetes (corredores e cantina)	399,83	0,4	159,932
Prédio de Gabinetes (Demais locais)	755,48	0,6	453,288
BIBLIOTECA ESCOLAR	517,5	1	517,5
Salas de Aulas das UEP’s -	352,09	0,2	70,418
Sala de Aula Zoo III e ambientes administrativos	157,61	0,2	31,522
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	279	0,2	55,8
PRÉDIO ADMINISTRATIVO (Cantina)	18	2	36
PRÉDIO ADMINISTRATIVO (Corredores, gabinete e sala do diretor)	302,13	1	302,13
Academia Piso I e II	434,5	0,2	86,9
Laboratórios de Informática	412,68	0,4	165,072
PRÉDIO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	144,01	1	144,01

Guarita	10,7	0,2	2,14
Manutenção de Redes	75,4692	0,2	15,09384
Piscicultura	111,81	0,2	22,362
Sala Agroindústria	129,2	0,4	51,68
Setor de Serviços Auxiliares Ambientes Administrativos	147,32	0,2	29,464
Sala 15 (Perto do Refeitório)	64,48	0,2	12,896
Viveiro Florestal Ambientes administrativos	145,14	0,2	29,028
Brinquedoteca	104,5	0,2	20,9
Sistemática Vegetal	29,7	0,2	5,94
Lab. Microscopia/ sala de Patrícia	111,16	0,2	22,232
Grêmio Estudantil	59,9	0,2	11,98
Clínica veterinária antiga	310,22	0,2	62,044
Sala Ed. Física	33,8	0,2	6,76
Zoo III - Ambientes administrativos	39,19	0,2	7,838
Apicultura	69,71	0,2	13,942
Horta (Aurélio)	29,13	0,2	5,826
Sala Bromatologia	58,44	0,2	11,688
Recepção Hospital Veterinário	168,39	0,6	101,034
Copa servidores Hospital Veterinário	26,83	1	26,83
Sala de reuniões Hospital Veterinário	27,2	0,4	10,88
Almoxarifado - Hospital Veterinário	13,32	0,2	2,664
Corredores H.V (Bloco 1)	259,13	1	259,13

Sala 5- H.V	55,41	0,4	22,164
Salas Bloco 4 - H.V	288,9	1	288,9
Sala Vigia- Bloco 6 - H.V	9	0,2	1,8
Bloco 9- Sala de Professores H.V	107,36	0,2	21,472
Coordenação - Hospital Veterinário	13,32	0,2	2,664
Corredores H.V (Bloco 2)	51,69	0,2	10,338
Dispensario material estéril - Hospital Veterinário	13,32	0,2	2,664
Dispensario Ambulatório Hospital Veterinário	13,32	0,4	5,328
Sala vigias- Hospital Veterinário	12,78	0,2	2,556
Microbiologia Pesquisa- Administrativo	21,82	0,4	8,728
Laboratório de Fenômeno de Transportes - Administrativas	122,57	0,2	24,514
Topografia	77,353	0,2	15,4706
Laboratório de Redes	57,2152	0,2	11,44304
Antiga Clínica Vet. (Robótica, Nutrição Animal, ecologia e outros)	188,36	0,2	37,672
TOTAL			**8599,68748**
LABORATÓRIOS – 360 m² a 450 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 450			
PRÉDIO/LOCAL	**ÁREA DO AMBIENTE EM M²**	**FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)**	**ÁREA TOTAL POR DIA**
A. de Alimentos	130,59	0,2	26,118
Análise Sensorial	170,28	0,2	34,056
Biologia Molecular	84,66	0,2	16,932
Comportamento de Insetos	112,28	0,2	22,456

Fenômeno Transporte	159,48	0,2	31,896
Física	132,4023	0,2	26,48046
Química	138,51	0,2	27,702
Físico-química	148,53	0,2	29,706
Invertebrados	82,58	0,2	16,516
Matemática	65,9804	0,2	13,19608
Microbiologia Ensino	82,56	0,4	33,024
Microbiologia Pesquisa	109,81	0,4	43,924
Solos/Madeira	163,16	0,2	32,632
Laboratório de microbiologia - Reagente	82,56	0,4	33,024
Viveiro Florestal- Laboratório de beneficiamento de sementes	72	0,2	14,4
TOTAL			**402,06254**

BANHEIROS - 200 m² a 300 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 300
COM INSLUBRIDADE - BANHEIROS COM GRANDE CIRCULAÇÃO

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)	ÁREA TOTAL POR DIA
PRÉDIO ACADÊMICO I	140,4	2	280,8
PRÉDIO ACADÊMICO II	42,2	2	84,4
PRÉDIO ACADÊMICO III	16,23	2	32,46
PRÉDIO DE GABINETES	85,6	1	85,6
BIBLIOTECA ESCOLAR	14,4	1	14,4
Galpão de Eventos	60,77	1	60,77
Banheiros Ginásio	27,82	0,2	5,564
Agroindústria	86,9	1	86,9

Refeitório	31,16	2	62,32
Banheiros H.V (Bloco 3)	87,42	1	87,42
Vestiário Anatomia Patológica	20	0,2	4
TOTAL			**804,634**

BANHEIROS - 200 m² a 300 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 300
SEM INSALUBRIDADE

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)	ÁREA TOTAL POR DIA
PRÉDIO ADMINISTRATIVO	31	1	31
CGAE	3,485	0,6	2,091
Setor de Serviços Auxiliares/Oficina	7,56	1	7,56
Lab.Fenômeno Transporte	2,52	0,2	0,504
Guarita	1,99	0,4	0,796
Clínica Veterinária	6,195	0,2	1,239
Sala de terceirização/almoxarifado	6,62	0,2	1,324
Horta (Aurélio)	2,16	0,2	0,432
Apoio terceirizados	8,56	0,2	1,712
Zoo III (Susi)	11,27	0,2	2,254
Diretório Acadêmico/Grêmio	2,18	0,2	0,436
Viveiro Florestal	13,2	0,2	2,64
Brinquedoteca	9,688	0,2	1,9376
Assistência feminina/masculina	5,83	0,4	2,332

Vestiário Agroindústria Funcionários	87,4362	0,2	17,48724
Zoo I (Charles)	4,4	0,4	1,76
Mecanização	24,04	0,2	4,808
Zoo II (Fernando)	4,4	0,4	1,76
Sala de Ed. Física	3,08	0,2	0,616
Agricultura I (Cani)	4,4	0,2	0,88
Piscicultura	3,04	0,4	1,216
Abatedouro de Frango	2,72	0,2	0,544
Agricultura II	7,22	0,2	1,444
Zoo II	3,87	0,2	0,774
Academia	22,56	0,2	4,512
Banheiros Bloco 01 H.V	81,58	1	81,58
Banheiro Bloco 09 H.V	17,32	1	17,32
Banheiro Bloco 10 H.V	7,32	1	7,32
TOTAL			**198,27884**

ALMOXARIFADOS E GALPÕES: 1500 m² a 2500 m2 POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 2500

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)	ÁREA TOTAL POR DIA
ALMOXARIFADO	181,71	0,2	36,342
GALPÃO DE EVENTOS	321,5	0,4	128,6
GINÁSIO POLIESPORTIVO	1990,25	0,2	398,05
Quadras Poliesportivas	1722	0,2	344,4

TOTAL			**907,392**

ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS: 360 m² a 450 m2 POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 450			
PRÉDIO/LOCAL	**ÁREA DO AMBIENTE EM M²**	**FREQUÊNCIA (VEZES/DIA)**	**ÁREA TOTAL POR DIA**
Ambulatório 1 - Hospital Veterinário	13,32	1	13,32
Ambulatório 2 -Hospital Veterinário	13,32	1	13,32
Ambulatório 3 - Hospital Veterinário	13,32	1	13,32
Ambulatório 4 - Hospital Veterinário	13,32	1	13,32
Bloco Cirurgíco pequenos animais - Hospital Veterinário	64,92	0,4	25,968
Lavanderia - Hospital Veterinário	27,2	0,2	5,44
Sala Fluidoterapia - Hospital Veterinário	13,32	0,6	7,992
Sala de Ultrassom - Hospital Veterinário	13,32	0,4	5,328
Bloco Cirurgíco grandes animais - Hospital Veterinário	95,55	0,4	38,22
Sala de especialidades - Hospital Veterinário	13,32	0,4	5,328
Sala de especialidades 2 - Hospital Veterinário	13,32	0,4	5,328
Sala de Raio X - Hospital Veterinário	68,25	0,4	27,3
Sala de medicação - Hospital Veterinário	13,32	0,2	2,664
Laboratório Histopatológico - Hospital Veterinário	27,2	0,2	5,44
Laboratório de Patologia animal	318,46	0,2	63,692
Laboratório Patologia Clínica 1 - Hospital Veterinário	27,2	0,4	10,88
Sala de moléstias infecciosas - Hospital Veterinário	13,32	0,2	2,664

Laboratório Reprodução Animal - Hospital Veterinário	66,45	0,2	13,29
Laboratório Microbiologia - Hospital Veterinário	95,37	0,2	19,074
Laboratório Parasitologia Hospital Veterinário	55,41	0,2	11,082
Laboratório Anatomia Veterinária - Hospital Veterinário	107,07	0,2	21,414
Laboratório Patologia Animal - Hospital Veterinário	215,6	0,2	43,12
TOTAL			**367,504**

ÁREAS EXTERNAS/PASSEIOS E ARRUAMENTOS – 6000 m² a 9000 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 9000

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	Produtividade	Número Posto de Trabalho
ÁREAS EXTERNAS DO CAMPUS	5750,39	9000	0,6389322222

ESQUADRIAS - FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A RISCO - 130 m² a 160 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 160

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	Produtividade	ÁREA TOTAL POR semestre
Esquadrias	15,71	160	0,0981875

ESQUADRIAS - FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A RISCO - 300 m² a 380 m² POR SERVENTE EM JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS
PRODUTIVIDADE (IN 05/17): 380

PRÉDIO/LOCAL	ÁREA DO AMBIENTE EM M²	Produtividade	ÁREA TOTAL POR semestre
Esquadrias	455,68	380	1,199157895

RESUMO				

ITEM	LOCAL	ÁREA TOTAL P/ CONTRATAÇÃO (M²)	PRODUTIVIDADE (IN 05/17)	QUANT. POSTOS DE TRABALHO
1	ÁREAS INTERNAS/PISOS FRIOS	8599,68	1200	7,1664
2	LABORATÓRIOS	402,06	450	0,8934666667
3	BANHEIROS DE PEQUENA CIRCULAÇÃO	198,28	300	0,6609333333
3.1	BANHEIROS DE GRANDE CIRCULAÇÃO	804,63	300	2,6821
4	ALMOXARIFADOS/GALPÕES	907,39	2500	0,362956
5	ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS	367,5	450	0,8166666667
6	ÁREAS EXTERNAS/PASSEIOS E ARRUAMENTOS	5750,39	9000	0,6389322222
7	ESQUADRIAS EXTERNAS COM RISCO	15,71	160	0,0981875
8	ESQUADRIAS EXTERNAS SEM RISCO	455,68	380	1,199157895
Subtotal c/ insalubridade grau máximo (3.1 e 5)				**3,498766667**
Subtotal s/ insalubridade (1, 2, 3,4, 6, 7 e 8)				**11,02003362**
Total de postos de trabalho				**14,51880028**

5.4.8. Serviços de Pedreiro

Tarefas:

- Executar serviços de construção, manutenção e reparos em estruturas de alvenaria, pisos, revestimentos, paredes, calçadas e demais elementos construtivos internos e externos;
- Preparar argamassas, concretos e outros materiais utilizados nas atividades de construção civil;
- Realizar serviços de assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos e revestimentos;
- Executar serviços de emboço, reboco, chapisco, contrapiso e acabamento em superfícies;
- Efetuar reparos em estruturas prediais, incluindo correção de fissuras, trincas e deteriorações em alvenarias;
- Verificar as condições das edificações e comunicar ao fiscal do contrato ou à Administração a necessidade de manutenção ou reparos;
- Utilizar ferramentas e equipamentos próprios da atividade, zelando por sua conservação;
- Cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho e uso de EPIs;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.9. Serviços de Servente / Ajudante de Pedreiro

Tarefas:

- Auxiliar pedreiros e demais profissionais da construção civil na execução de obras e serviços de manutenção predial;
- Transportar, carregar, descarregar e organizar materiais de construção, ferramentas e equipamentos;
- Preparar canteiros de trabalho, incluindo limpeza, organização e preparação de materiais;
- Preparar argamassa, concreto e outros insumos sob orientação;
- Auxiliar na execução de serviços de alvenaria, pintura, reparos e manutenção predial;
- Realizar limpeza de ferramentas, equipamentos e áreas de trabalho;
- Executar atividades de apoio em serviços pesados e operacionais;
- Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual;
- Executar outras atividades correlatas.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.10. Serviços de Bombeiro Hidraulico

Tarefas:

- Executar instalação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidráulicos e sanitários;
- Instalar, reparar e substituir tubulações, conexões, registros, válvulas e demais componentes hidráulicos;
- Executar manutenção em redes de abastecimento de água, esgoto e drenagem;
- Identificar vazamentos, obstruções e falhas em sistemas hidráulicos e realizar os reparos necessários;
- Realizar testes de funcionamento em instalações hidráulicas e sanitárias;
- Quantificar e especificar materiais necessários para execução de serviços;
- Zelar pela conservação das ferramentas e equipamentos utilizados;
- Cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.11. Serviços de Eletricista

Tarefas:

- Executar instalação, manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos prediais de baixa e média tensão;
- Montar, instalar e reparar quadros de distribuição, disjuntores, tomadas, interruptores, luminárias e demais componentes elétricos;
- Instalar eletrodutos, conduítes e canalizações para passagem de cabos elétricos;
- Realizar passagem, conexão e substituição de condutores elétricos;
- Executar testes em circuitos e instalações elétricas utilizando instrumentos de medição apropriados;
- Identificar e corrigir falhas, curto-circuitos ou defeitos em sistemas elétricos;
- Realizar substituição de lâmpadas, luminárias, reatores e demais componentes;
- Executar manutenção em comandos elétricos e dispositivos de proteção;
- Inspecionar periodicamente as instalações elétricas e comunicar necessidades de manutenção;
- Zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos;
- Cumprir normas técnicas e de segurança do trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Curso de qualificação e experiência comprovada em carteira de trabalho. O profissional deverá possuir o certificado de NR-10 vigente, e em serviço atentar-se para as normas técnicas brasileiras atuais, bem como, atuar utilizando os EPI's e EPC's adequados para cada tipo de serviço. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.12. Serviços de Zelador

Tarefas:

- Inspecionar diariamente as dependências da edificação, incluindo corredores, pátios, áreas externas e instalações, verificando as condições de conservação, limpeza, segurança e funcionamento;
- Identificar necessidades de limpeza, manutenção ou reparos nas instalações prediais, comunicando as ocorrências à Administração e acompanhando sua execução quando necessário;
- Monitorar o funcionamento das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, realizando reparos simples que não envolvam exposição a situações de risco ou insalubridade;
- Executar serviços simples de manutenção predial, tais como troca de lâmpadas, fechaduras, torneiras, lubrificação de fechaduras e cadeados, troca de filtros de bebedouros e limpeza de filtros de aparelhos de ar-condicionado;
- Instalar aparelhos de baixa complexidade, conforme orientações do fabricante, bem como instalar cortinas e persianas;
- Limpar caixas d'água, garagens e outras áreas sob sua responsabilidade, observando os procedimentos estabelecidos;
- Abastecer bebedouros com galões de água mineral e substituir filtros quando necessário;
- Transportar materiais, móveis e equipamentos, com ou sem utilização de carrinhos, conforme a necessidade do serviço;
- Montar e desmontar móveis e equipamentos de baixa complexidade, observando a adequação das atividades ao posto de trabalho;
- Apoiar a organização, conservação e manutenção das áreas comuns e demais ambientes da instituição;
- Executar serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes, incluindo irrigação de plantas e gramados, poda, desbaste, capina, manejo de gramados, plantio de sementes e mudas, adubação orgânica, remoção de pedras e resíduos e outros cuidados necessários;
- Zelar pela preservação do patrimônio público, mantendo a higiene, organização e boa aparência dos ambientes sob sua responsabilidade;
- Adotar providências imediatas para sanar irregularidades de sua competência e atuar em situações emergenciais, comunicando a Administração quando necessário;
- Manter atualizada a documentação e os registros utilizados no posto de trabalho, quando aplicável;
- Demonstrar atenção, organização, paciência, educação, cordialidade e postura compatível com o atendimento ao público;
- Manter-se devidamente uniformizado e utilizar os equipamentos de proteção individual exigidos para a execução das atividades;
- Cumprir as normas internas da instituição, as normas de comportamento profissional, as técnicas de atendimento ao público e manter sigilo sobre informações obtidas durante o exercício de suas funções, abstendo-se de fornecer informações sobre servidores, endereços, hábitos ou rotinas;
- Zelar pelo patrimônio e pelo bom funcionamento das instalações, contribuindo para a conservação e segurança dos bens públicos;
- Executar outras atividades correlatas e demais serviços afins compatíveis com as atribuições do cargo.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.13. Serviços de Motorista

Tarefas:

- Conduzir veículos oficiais destinados ao transporte de alunos, servidores, colaboradores, estagiários, autoridades e demais pessoas a serviço do IFNMG – Campus Salinas e demais campi quando solicitado e autorizado, observando a legislação de trânsito vigente e as normas internas da instituição;
- Realizar o deslocamento de autoridades, servidores, colaboradores, discentes, estagiários e quaisquer pessoas, sempre que no interesse do IFNMG – Campus Salinas e demais campi quando solicitado e autorizado;
- Transportar materiais, equipamentos, documentos, animais, maquinários agrícolas, pequenas cargas, encomendas e demais bens institucionais, zelando pela sua integridade durante o transporte;
- Efetuar a entrega e a retirada de documentos, materiais, pequenas encomendas e demais itens de interesse da instituição;
- Planejar rotas e verificar previamente os itinerários, buscando maior eficiência, segurança, economicidade e cumprimento dos horários estabelecidos;
- Controlar o embarque e desembarque de passageiros, orientando-os quanto aos procedimentos de segurança e à correta utilização do veículo;
- Zelar pela segurança e integridade dos passageiros, das cargas transportadas, do veículo e dos equipamentos sob sua responsabilidade;
- Acompanhar e orientar o carregamento e descarregamento de materiais, equipamentos e demais bens transportados, assegurando sua correta acomodação para evitar danos ou acidentes;
- Verificar, antes do início das atividades, as condições gerais do veículo, interna e externamente, incluindo carroceria, para-choques, pneus, níveis de combustível, água e óleo, sistema de freios, equipamentos de sinalização sonora e luminosa, iluminação, documentação obrigatória e demais itens de segurança;
- Acompanhar os prazos e a quilometragem para realização de trocas de óleo, revisões periódicas e demais manutenções preventivas do veículo;
- Conduzir veículos aos postos de abastecimento, oficinas mecânicas, concessionárias, seguradoras e demais locais necessários para abastecimento, manutenção preventiva ou corretiva, inspeções e demais serviços relacionados;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como utilizar corretamente os equipamentos e dispositivos de segurança e sinalização;
- Realizar a limpeza e higienização rápida da parte interna do veículo, mantendo-o em condições adequadas de uso, não sendo exigida a lavagem externa;
- Comunicar imediatamente à Administração qualquer irregularidade, defeito, avaria, acidente ou necessidade de manutenção identificada no veículo;
- Apresentar-se aos órgãos de fiscalização de trânsito quando solicitado, prestando as informações necessárias e adotando as providências cabíveis;
- Cumprir e respeitar a legislação de trânsito, as normas internas da instituição e as normas de segurança, saúde, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, observando os períodos de direção e descanso quando aplicáveis;

- Permanecer à disposição da contratante durante a jornada de trabalho, no local designado, aguardando orientações para execução das atividades;
- Manter postura profissional, ética, urbanidade, respeito e cordialidade no atendimento aos usuários e no relacionamento com servidores, colaboradores e público em geral;
- Comunicar ao empregador eventuais autuações, infrações ou ocorrências relacionadas à condução do veículo durante a execução dos serviços;
- Utilizar corretamente os uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e demais equipamentos fornecidos pela contratada;
- Executar outras atividades correlatas e demais serviços compatíveis com as atribuições do cargo.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto. Conforme a necessidade do serviço poderá haver a prestação do serviço em sábados, domingos e feriados, com o pagamento conforme itens de custo previstos na planilha de custo.

Requisitos para seleção dos profissionais: Os condutores deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo a ser conduzido.. Ensino fundamental completo ou mais. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.13.1. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS PARA OS SERVIÇOS DE MOTORISTA:

5.4.13.1.1 O serviço contratado envolve viagens para os diversos municípios do território nacional.

5.4.13.1.2 Horário e dias preferenciais da prestação dos serviços: Preferencialmente, os serviços serão executados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em jornada de 40 horas semanais, em horário diurno, nos horários escolhidos pelo IFNMG, respeitada a legislação específica.

5.4.13.1.3. Em todos os casos, deverão ser respeitados os prazos legais ou dos instrumentos coletivos de trabalho para:

- Jornada diária de trabalho;
- Quantidade máxima permitida para horas extras;
- Tempo máximo de direção ininterrupta
- Intervalo de descanso
- Intervalo de almoço
- Intervalo interjornada
- Descanso semanal remunerado

5.4.13.1.4 Uso do banco de horas com base no § 5º do Art. 59 da CLT: Durante a vigência contratual, o excesso de horas de trabalho realizado em um dia deverá ser compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observando-se sempre o que determina os instrumentos legais e acordos individual ou coletivo, por meio de banco de horas.

5.4.13.1.5 A empresa contratada deverá prover os meios e orientar os procedimentos para controle do banco de horas, conforme houver necessidade, sob pena de arcar com eventuais ônus de irregularidades na aplicação do banco de horas.

5.4.13.1.6 A responsabilidade pelo estado de conservação, registro e licenciamento dos veículos será do contratante (IFNMG – Campus Salinas), mas caberá ao motorista comunicar antecipadamente qualquer circunstância relativa aos veículos que possam interferir no bom desempenho ou segurança das viagens.

5.4.13.1.7 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) O motorista e o veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito.

b) Diariamente, o motorista deverá assumir o veículo devidamente uniformizado e com aparência pessoal adequada.

c) Os serviços deverão ser prestados de forma a atender plenamente as necessidades da Instituição, respeitados os limites legais trabalhistas e de trânsito.

d) O motorista deverá executar o serviço tratando a todos com urbanidade e zelar pelos bens do IFNMG e vida dos indivíduos transportados.

e) É responsabilidade da contratada fornecer treinamento e orientação aos profissionais empregados na execução dos serviço

5.4.13.1.8 São deveres do motorista profissional, os constantes nos termos do art. 235-b da consolidação das leis do Trabalho e demais inerentes ao exercício da profissão e que esteja devidamente definido em lei, acordo ou convenção de trabalho.

5.4.13.1.8.1 Além de outros que venham a ser definidos por lei, são deveres do motorista na execução do contrato:

a) Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, o nível do combustível, água e óleos lubrificantes, e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, comunicando imediatamente quaisquer irregularidades que comprometam a segurança ou conformidade para o trânsito.

b) trabalhos relacionados à condução, manutenções básicas, abastecimento e limpeza interna/asseio do veículo;

c) conduzir o veículo com perícia, prudência, zelo e com observância aos princípios de direção defensiva.

d) Respeitar a legislação de trânsito e, em especial, as normas relativas ao tempo de direção e de descanso.

e) Zelar pela carga transportada e pelo veículo. Acompanhar a carga e descarga do material transportado, orientando sua arrumação no veículo, de modo a evitar acidentes;

f) colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública.

g) Dar conhecimento imediato ao empregador e ao IFNMG acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;

h) Assinar o formulário de indicação do condutor infrator, quando for o caso;

i) Submeter-se a teste e a programa de controle de droga e de bebida alcoólica, instituído pelo empregador, com ampla ciência do empregado.

j) verificar itinerário de viagens;

l) controlar embarque e desembarque de passageiros e os orientar quanto a itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo;

m) executar procedimentos para garantir segurança e conforto aos passageiros.

n) apresentar-se sempre barbeado (ou com barba aparada), cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos lustrados e somente ausentar-se do posto após autorização da Administração;

o) Não fumar ou tomar bebida alcoólica no interior do veículo; Não dirigir sob efeito de álcool ou outras drogas;

p) Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação;

q) Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, acatando as orientações e adotando as providências necessárias à correção das falhas eventualmente detectadas, pertinentes aos serviços contratados;

r) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atribuições;

s) Na ocorrência de acidente envolvendo veículo oficial, deverá ser realizada a verificação e o registro dos fatos que deram causa ao acidente, bem como a apuração das responsabilidades, observando-se os procedimentos administrativos e legais aplicáveis. A Contratada deverá ser imediatamente comunicada sobre a ocorrência e, após a liberação do veículo pelas autoridades competentes, este deverá ser removido para a garagem da Contratada ou, quando determinado pela Contratante, para oficina por ela indicada, conforme as circunstâncias e a necessidade de realização dos serviços;

t) Providenciar o Boletim de Ocorrência feito pelo órgão competente e preencher o formulário próprio de Comunicação de Acidente com veículo Oficial;

5.4.13.2 Requisitos/exigências para seleção do motorista:

a) Habilitação exigida: Para a execução dos serviços, os condutores deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo a ser conduzido. Pelo menos um profissional deverá ser habilitado na categoria E. Todos os condutores deverão possuir CNH com a observação “Exerce Atividade Remunerada (EAR)”, nos termos da legislação de trânsito aplicável.

b) Qualificação dos condutores: Os motoristas deverão possuir os cursos e capacitações legalmente exigidos para a condução dos veículos previstos neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, o Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, devidamente registrado no prontuário do condutor, conforme a legislação de trânsito vigente.

c) Atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às atividades a serem desempenhadas. A contratada deverá comprovar que o profissional foi aprovado em exames toxicológicos com janela de detecção compatível com a legislação aplicável.

5.4.13.2.1 A contratada deverá orientar seu empregado em relação à eco-condução com sensibilização para a redução do consumo de combustível e das emissões de gases poluentes, educação ambiental e conscientização no trânsito, bem como a quanto destinar de forma ambientalmente adequada eventuais resíduos dos materiais utilizados na prestação de serviços.

5.4.13.2.2 Multas de trânsito de responsabilidade do motorista não serão pagas pelo IFNMG.

5.4.13.2.3 No contrato de trabalho, a empresa contratada deverá incluir cláusula ou termo em que o profissional assume a responsabilidade por infrações de trânsito que cometer durante a prestação dos serviços.

5.4.13.2.4 A empresa contratada deve exigir, do motorista, que assine o formulário de indicação do condutor, sempre que solicitado pelo IFNMG, nos casos de notificação do órgão de trânsito relativa a infração cometida pelo mesmo.

5.4.13.2.5 A empresa contratada deverá cumprir os normativos legais e os previstos em instrumentos coletivos de trabalho, para o empregador, em relação às multas de trânsito, não podendo transferir tais responsabilidades ao IFNMG.

5.4.13.3 HORAS EXTRAS E ADICIONAL NOTURNO (serviço de motorista)

5.4.13.3.1. As horas extraordinárias e o adicional noturno devidos aos empregados da CONTRATADA que prestarem serviço ao IFNMG, quando necessários e aprovados, serão remunerados em conformidade com a legislação e convenção coletiva de trabalho.

5.4.13.3.2. As horas extraordinárias serão devidas com os percentuais de acréscimo indicados na convenção coletiva de trabalho da categoria, e na falta ou omissão desta, nos percentuais legais.

5.4.13.3.3 O adicional noturno será devido nos termos do art. 73 do decreto-lei nº 5.452/1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

5.4.13.3.4 Os valores de horas extras e adicional noturno somente serão pagos quando os serviços forem expressa e previamente autorizados pelo IFNMG, e lançados em folha de ponto atestada pela fiscalização do contrato, devendo também ser apresentada comprovação do pagamento ao empregado.

5.4.13.3.5 Prioritariamente, o IFNMG adotará o regime de compensação de jornada de trabalho por meio de banco de horas, sempre que admitido.

5.4.13.3.6 Os quantitativos de horas extras e adicional noturno a serem efetivamente remunerados durante um período de 12 meses tem suas quantidades estimadas no orçamento estimativo, que integra este termo de referência para todos os efeitos.

5.4.13.4 DESPESAS COM PEDÁGIOS, BALSAS, TRANSPORTE POR APLICATIVO (UBER, 99 ETC), TÁXI, METRÔ, ÔNIBUS, EM VIAGENS A SERVIÇO (serviço de motorista)

5.4.13.4.1 As despesas decorrentes de passagens, pedágios, balsas, transporte por aplicativo e outras despesas similares somente serão devidas quando realizadas em razão de viagem a serviço, desde que previamente autorizadas pela Contratante e devidamente comprovadas mediante apresentação dos respectivos documentos fiscais ou comprovantes de pagamento;

> 5.4.13.4.1.1 Caberá à Contratada efetuar o pagamento das despesas necessárias à execução do serviço, bem como providenciar o respectivo reembolso, quando aplicável, mediante comprovação dos gastos e observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.13.4.2 Essas despesas somente poderão ser realizadas em caráter excepcional, mediante prévia autorização da fiscalização do IFNMG, e destinam-se exclusivamente a suprir eventuais necessidades de deslocamento do motorista quando, por circunstâncias alheias à sua vontade, não for possível a utilização do veículo oficial, tais como necessidade de manutenção corretiva do veículo durante a viagem, pane mecânica ou outra situação devidamente justificada.

> 5.4.13.4.2.1 As despesas poderão ser pagas diretamente ao motorista ou por intermédio da Contratada, conforme orientação da fiscalização. Os valores somente serão passíveis de reembolso mediante apresentação de comprovantes idôneos e suficientes à comprovação do respectivo gasto, observados os limites e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.
>
> 5.4.13.4.2.2 Caberá à Contratada efetuar o pagamento das despesas autorizadas e, quando aplicável, providenciar o respectivo reembolso, mediante a apresentação e conferência dos documentos comprobatórios pela fiscalização do IFNMG.

5.4.13.5 DESPESAS COM DIÁRIAS EM VIAGENS A SERVIÇO (serviço de motorista)

5.4.13.5.1 A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que prestarem serviços ao IFNMG Campus Salinas fora do município sede, por dia de deslocamento, para fazer face às despesas de alimentação e estadia, nas seguintes condições:

5.4.13.5.2 Será devida uma diária de viagem para cada dia de deslocamento que implique pernoite;

5.4.13.5..3 Na hipótese de deslocamento que não resulte em pernoite, será devido o pagamento de ½ (meia) diária, desde que a viagem ocorra no horário referente as refeições de almoço e jantar;

5.4.13.5..4 Em caso de viagens programadas e informadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, o pagamento das diárias de viagem deverá ser efetuado ao empregado até o dia anterior ao do deslocamento;

5.4.13.5..5 Caso a CONTRATADA não seja informada no prazo descrito na alínea anterior, o pagamento das respectivas diárias de viagem deverá ocorrer em até 48h (quarenta e oito horas) após a comunicação de ocorrência de viagem efetuada pela fiscalização;

5.4.13.5..6 Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restitua à empresa os valores recebidos antecipadamente a título de diárias;

5.4.13.5..7 Os custos relativos às diárias de viagem somente serão pagos pela CONTRATANTE à CONTRATADA mensalmente, mediante nota fiscal, relatório e comprovação dos valores efetivamente pagos, atestados pelo fiscal do contrato formalmente designado pela CONTRATANTE;

5.4.13.5..8 A empresa deverá apresentar em sua proposta PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - DIÁRIAS, conforme modelo e regras estabelecidos neste Termo de Referência, contendo o valor total provisionado, por empregado para despesas com pousada e alimentação, margem de lucro, despesas indiretas e tributos.

5.4.13.5.9 Os valores líquidos das diárias a serem pagas aos motoristas, constantes das propostas das empresas licitantes, não poderão ser inferiores aos previstos abaixo, ressalvado o desconto do auxílio-alimentação.

a) Diárias para capitais e regiões metropolitanas (Sem Pernoite) **:** R$ 96,62

b) Diárias para capitais e regiões metropolitanas (Com Pernoite): R$ 210,62

c) Diárias para outras cidades (Sem Pernoite): R$ 83,12

d) Diárias para outras cidades (Com Pernoite): R$ 183,62

5.4.13.5.10 Para fins de estimativa do valor das diárias a serem pagas aos empregados terceirizados ocupantes do cargo de motorista, foi adotado como parâmetro o valor correspondente à meia diária devida aos servidores públicos federais, conforme estabelecido pelo Decreto nº 11.872/2023, deduzido o valor do auxílio-alimentação previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, atualmente fixado em R$ 28,97. Sobre o valor resultante foi aplicado o percentual de 60%, chegando-se, dessa forma, ao valor estimado da diária a ser considerado na composição dos custos da contratação. O cálculo adotado busca estabelecer parâmetro objetivo e compatível com as despesas decorrentes dos deslocamentos realizados pelos empregados no desempenho de suas atividades.

5.4.13.5.11 Deverá ser descontado da diária entregue ao motorista o valor do vale-alimentação, previsto em convenção coletiva, referente ao dia em que o profissional fizer jus a diária ou meia diária, com consequente repasse da redução dos custos ao IFNMG. Ainda que a CONTRATADA decida não descontar o vale-alimentação do motorista, deverá repassar a correspondente redução desse custo ao IFNMG Campus Salinas;.

5.4.13.5.12 Para fins de cobrança junto ao IFNMG Campus Salinas referente aos custos com diárias, a contratada deverá cobrar o valor efetivamente entregue ao motorista e acrescer o percentual total de lucros, despesas indiretas e tributos, indicados em sua proposta de preços.

5.4.13.5.13 Os percentuais de lucro, despesas indiretas e tributos para as diárias não poderão ser superiores aos indicados na proposta para o item principal, podendo ser inferiores em relação a lucro e despesas indiretas.

5.4.14. Serviços de Trabalhador Agropecuário em Geral com Insalubridade

Tarefas:

- Construção, reforma e manutenção de cercas e tapumes, utilizando arame liso ou farpado, postes de madeira ou concreto, ferramentas manuais e equipamentos adequados.
- Auxiliar na confecção de silagem.
- Realizar pequenos reparos e manutenções prediais, como ajustes simples de alvenaria, em portas, telas, fechaduras, bebedouros, canaletas, estruturas de contenção e suporte.
- Manejo de dejetos: limpeza de canaletas, peneiras separadoras, caixas de coleta, viveiros, tanques e apoio na compostagem quando necessário.
- Atividades com equinos e rebanhos: montar e conduzir equinos para manejo diário, deslocar animais entre piquetes e currais, auxiliar na apartação e contenção.
- Serviços na fábrica de ração: recepção e pesagem de matéria-prima, operação básica de misturadores e trituradores, lubrificação simples, limpeza de elevadores, silos e áreas internas, seguindo as orientações técnicas.
- Carga e descarga de veículos, movimentando sacarias de até 60 kg e outros materiais, respeitando técnicas de segurança para levantamento de peso.
- Operação de equipamentos agrícolas leves, como roçadeira lateral e motopoda a gasolina, triturador de forragens motorizado, sopradores e ferramentas elétricas simples.
- Execução de roçadas e limpeza de áreas externas, mantendo pátios, aceiros e margens de instalações livres de vegetação excessiva.
- Aplicação de herbicidas em calçamentos e áreas externas, visando controle de plantas daninhas, seguindo rigorosamente as orientações técnicas e o uso adequado de EPIs.
- Uso obrigatório e adequado de EPIs, conforme o risco da atividade (luvas, botas, capacete, óculos, protetor auricular, máscara, etc.).
- Apoiar aulas práticas, atividades de ensino, pesquisa, TCCs e experimentos, organizando materiais, auxiliando docentes e garantindo o suporte operacional necessário.
- Manter a organização das áreas de produção vegetal e animal, incluindo limpeza, arrumação de ferramentas e conservação das estruturas.
- Utilizar corretamente e zelar pela conservação de ferramentas, máquinas, equipamentos e EPIs, garantindo sua vida útil e armazenamento adequado.
- Preencher formulários e planilhas simples, como controles de ração, irrigação, coleta de dados e registros básicos solicitados pelos setores.
- Executar outras atividades correlatas, desde que compatíveis com a função e designadas pela coordenação ou setores responsáveis.
- Não divulgar informações relacionadas a endereço, hábitos, rotinas ou quaisquer dados pessoais dos servidores, mantendo sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas durante o exercício das atividades no posto de trabalho.
- Adotar, de imediato, todas as providências necessárias e ao seu alcance para sanar irregularidades identificadas ou atuar adequadamente em situações emergenciais.
- Manter atualizada toda a documentação utilizada no posto de trabalho, zelando pela organização e conformidade dos registros.

Atividades relacionadas à Produção Vegetal

- Preparo e Manejo do Solo.
    - Realizar capina, roçagem manual ou mecânica conforme necessidade.
    - Remover tocos, pedras e resíduos; nivelar, destorroar e preparar o solo.
    - Formar canteiros, sulcos e covas usando ferramentas manuais.
- Correção, Adubação e Manejo da Matéria Orgânica
    - Auxiliar na coleta de solo e aplicação de corretivos e adubos conforme orientação técnica.
    - Preparar e aplicar adubação orgânica, mineral ou verde quando indicado.
    - Aproveitar resíduos vegetais (roçada, poda, capina) para produção e manutenção do composto orgânico.
    - Usar composto pronto na preparação de canteiros e covas.
- Semeio, Produção de Mudas e Plantio.
    - Preparar substratos e preencher bandejas, sacos e tubetes.
    - Realizar semeio, repicagem, desbaste e transplante de mudas.
    - Plantar mudas em campo seguindo instruções de espaçamento e profundidade.
    - Manejar sombrites, telas de proteção e monitorar condições básicas da estufa.
- Tratos Culturais (para hortaliças, frutíferas, forrageiras e nativas).
    - Manter áreas limpas, fazer desbaste, tutoramento, condução e amontoa.
    - Auxiliar em podas simples, raleio de frutos e coroamento de plantas.
    - Auxiliar no manejo de pastagens, capineiras e áreas de silvicultura (corte, limpeza e rebrota).
    - Controlar plantas invasoras manualmente, mecanicamente ou com apoio de controle químico orientado.
- Manejo Fitossanitário
    - Apoiar no monitoramento de pragas, doenças e plantas daninhas.
    - Preparar caldas e aplicar produtos fitossanitários conforme orientação técnica, usando sempre EPIs obrigatórios.
    - Operar pulverizadores (costal manual/motorizado), fazer higienização de EPIs e tríplice lavagem das embalagens.
    - Sinalizar áreas tratadas e respeitar intervalos de segurança.
    - Manter registros quando solicitado.
- Irrigação
    - Auxiliar na instalação, operação e manutenção de sistemas (aspersão, microaspersão, gotejamento).
    - Limpar filtros e emissores; verificar vazamentos e funcionamento geral.
    - Acompanhar horários e volume de irrigação para evitar desperdício.
- Compostagem e Cobertura do Solo
    - Montar e revolver leiras de compostagem, monitorando umidade e temperatura.
    - Produzir e aplicar cobertura morta (palhada) para conservação do solo e redução de plantas daninhas.
    - Auxiliar na implantação de cobertura vegetal e espécies protetoras.
- Colheita e Pós-Colheita
    - Colher hortaliças, frutas, grãos e espécies forrageiras seguindo ponto de colheita indicado.
    - Selecionar, classificar, lavar e acondicionar produtos para armazenamento temporário.
    - Transportar internamente com carrinhos, caixas ou baldes com cuidado para evitar danos.

Atividades relacionadas à Produção Animal

Setor de Avicultura

- Atividades Gerais (para todas as fases de criação)
    - Realizar o manejo diário das aves, garantindo bem-estar, observação constante e atendimento às orientações técnicas.
    - Manter as instalações organizadas, limpas e com equipamentos funcionando (comedouros, bebedouros, ventilação, cortinas e aquecimento).
    - Auxiliar na recepção, movimentação, seleção e contenção de aves quando necessário.
    - Comunicar imediatamente qualquer anormalidade de saúde, ambiência, equipamento ou comportamento.
- Manejo das Instalações e Ambiência
    - Preparar galpões antes da chegada das aves: cama, aquecimento, cortinas, proteção e funcionamento dos equipamentos.
    - Ajustar diariamente temperatura, ventilação, umidade e iluminação, conforme orientação técnica.
    - Abastecer comedouros e bebedouros e ajustar sua altura conforme o crescimento das aves.
    - Realizar limpeza de rotina e manejo da cama (revolvimento, remoção de pontos úmidos).
    - Retirar aves mortas e apoiar no descarte adequado conforme instruções.
    - Auxiliar na limpeza e desinfecção dos galpões e equipamentos ao final de cada lote.
- Manejo Sanitário e Biossegurança
    - Apoiar na aplicação de vacinas e tratamentos sanitários quando solicitado.
    - Manter pedilúvios abastecidos e higienizados e garantir o cumprimento das normas de biossegurança.

- Controlar acesso às instalações e zelar pela higiene de utensílios, equipamentos e áreas externas.
- Manejo no Galinheiro
  - Fornecer ração adequada e água limpa diariamente, higienizando bebedouros e comedouros.
  - Coletar e selecionar ovos diariamente, registrando a produção quando solicitado.
  - Higienizar o piso, remover os dejetos e manter o ambiente organizado.
  - Auxiliar no manejo e na verificação da integridade de cercas, telas e sombrites.
  - Apoiar nas práticas sanitárias (vermifugação, vacinação e observação de saúde).
- Atividades Complementares
  - Auxiliar no recebimento, organização e controle de insumos (ração, medicamentos, materiais).
  - Apoiar aulas práticas, visitas técnicas e atividades acadêmicas realizadas nos galpões.

Setor de Suinocultura

- Atividades Gerais (válidas para todas as fases)
  - Realizar o manejo diário dos animais: fornecimento de ração e água, limpeza de baias e observação do comportamento.
  - Manter as instalações organizadas, limpas e com equipamentos funcionando.
  - Auxiliar na contenção de animais quando houver necessidade de manejo reprodutivo ou sanitário.
  - Comunicar imediatamente qualquer anormalidade de saúde, ambiência ou comportamento.
  - Auxiliar em aulas práticas e visitas técnicas no setor.
- Manejo de Reprodutores e Matrizes
  - Higienizar baias destinadas a reprodutores e matrizes.
  - Observar comportamento, estado corporal e possíveis alterações.
  - Auxiliar na detecção de cio das matrizes e na apresentação do cachaço.
  - Auxiliar na condução das matrizes para cobertura e demais manejos reprodutivos.
  - Apoiar na preparação das instalações da maternidade e na transferência das matrizes próximas ao parto.
- Manejo de Gestação
  - Auxiliar na condução das fêmeas para diagnóstico de gestação quando solicitado.
  - Acompanhar a condição corporal e bem-estar das matrizes durante a gestação.
  - Realizar o fornecimento de ração conforme orientações técnicas.
  - Cooperar na aplicação de práticas básicas de sanidade: vermifugação, controle de piolho e sarna (quando orientado).
  - Auxiliar na higienização das matrizes antes do parto.
- Manejo de Parto e Lactação
  - Auxiliar na limpeza e preparação da maternidade.
  - Apoiar no acompanhamento do parto conforme instrução técnica.
  - Realizar cuidados iniciais com leitões:
    - Secagem;
    - Corte e desinfecção do umbigo;
    - Garantir primeira mamada/colostro.
  - Organizar e manter o microambiente adequado no escamoteador (temperatura e limpeza).
  - Auxiliar na alimentação das porcas lactantes conforme orientação.
  - Apoiar na identificação e desbaste de dentes dos leitões (quando autorizado pela equipe técnica).
- Manejo dos Leitões
  - Ajudar na transferência/equalização das leitegadas quando solicitado.
  - Fornecer a ração indicada pelo responsável técnico e descartar sobras diariamente.
  - Auxiliar na aplicação de ferro (sob orientação técnica).
  - Monitorar sinais de diarreia, fraqueza ou atraso de desenvolvimento e comunicar de imediato.
  - Auxiliar nos procedimentos de desmame conforme cronograma técnico.
- Manejo Sanitário Geral
  - Garantir limpeza e higienização constante das baias.
  - Aplicar medidas básicas de prevenção: água limpa, manejo calmo, controle de temperatura e umidade.
  - Monitorar fezes, comportamento, ingestão de ração e presença de ferimentos.
  - Auxiliar na administração de medicamentos ou contenção para tratamentos, conforme orientação do responsável técnico.
- Rotinas diárias
  - Verificação dos tanques de recebimento de dejetos, quanto à sua integridade e capacidade de armazenamento.
  - Realizar a separação dos dejetos sólidos na caixa separadora.
  - Comunicar imediatamente ao responsável técnico do setor qualquer anormalidade observada nas instalações e nos animais.

Setor de Bovinocultura

- Manejo das Instalações e Bem-Estar
  - Manter instalações limpas, secas e bem ventiladas.
  - Higienizar cochos, bebedouros, calçadas e utensílios.
  - Manter locais de maternidade e área de bezerros sempre organizados.
  - Apoiar o manejo seguro dos animais (contenção, condução e organização dos lotes).
- Manejo Alimentar e de Água (para todas as fases)
  - Fornecer diariamente água limpa e fresca e higienizar bebedouros.
  - Manter cochos abastecidos com volumoso, concentrado e mistura mineral conforme orientação técnica.
  - Remover sobras velhas/mofadas e manter cochos limpos.
  - Auxiliar na oferta de suplementação na seca (volumosos extras).
  - Acompanhar consumo e informar quedas de apetite ou brigas nos cochos.
  - Auxiliar na confecção de silagem.
- Manejo de Bezerros e Pós-Parto
  - Auxiliar no fornecimento de colostro e no manejo inicial.
  - Apoiar no aleitamento natural ou artificial.
  - Manter abrigos limpos, secos e sem correntes de vento.
  - Auxiliar no corte e desinfecção de umbigo.
  - Auxiliar na observação e cuidados do pré-parto e parto, comunicando qualquer anormalidade.
- Manejo Reprodutivo (para novilhas e vacas)
  - Observar e comunicar sinais de cio.
  - Separar e conduzir animais para monta natural, monta natural controlada ou inseminação.
  - Organizar piquetes, corredores e tronco para as rotinas reprodutivas.
  - Auxiliar no manejo para diagnóstico de prenhez (contenção, limpeza e organização).
  - Registrar e comunicar coberturas, cios e resultados reprodutivos.
- Manejo Sanitário (para todas as categorias)
  - Rotinas Preventivas:
    - Apoiar o técnico responsável no momento da aplicação de vacinas conforme o calendário sanitário (contenção, organização e registros).
    - Manter ambiente limpo para reduzir diarreias, micoses, verminoses e doenças parasitárias.
    - Auxiliar na aplicação de vermífugos e controle de carrapatos conforme orientação técnica.
  - Tratamentos:
    - Diarreias: observar, comunicar, auxiliar na administração de solução eletrolítica.
    - Micoses: identificar lesões, auxiliar na contenção e na aplicação do produto.
    - Tristeza parasitária: observar sinais (apatia, mucosas pálidas), comunicar imediatamente o técnico.
    - Verminoses: apoiar vermifugação e registro.
- Monitoramento e Registros
  - Observar diariamente comportamento, condição corporal, consumo de alimentos e água.
  - Comunicar imediatamente sinais de doenças, ferimentos ou alterações comportamentais.
  - Auxiliar em pesagens e atualização de registros (nascimento, desmame, vacinação, tratamentos etc.).
- Manejo de Ordenha
  - Apoiar rotina de ordenha com ou sem bezerro ao pé.
  - Higienizar equipamentos, utensílios e local de ordenha.
  - Auxiliar no manejo do leite para bezerros criados artificialmente.
- Manejo de Touros
  - Manter oferta de volumoso, mineral e água limpa.
  - Auxiliar no monitoramento do escore corporal.
  - Apoiar na observação e registro de coberturas.

Setor de Ovino e Caprinocultura

- Manejo Geral das Instalações
  - Realizar limpeza diária das baias, piquetes, corredores e áreas de manejo, removendo fezes, urina e restos de alimentos.
  - Lavar e desinfetar cochos e bebedouros com frequência.
  - Apoiar no vazio sanitário e higienização completa quando piquetes ou baias forem esvaziados.

- Manter cama seca e adequada, trocando quando necessário.
- Manejo Nutricional (aplicado a todas as categorias)
  - Fornecer ração, volumoso e água limpa conforme orientação técnica.
  - Garantir acesso adequado aos cochos, evitando disputas.
  - Observar consumo diário e comunicar queda de apetite ou comportamento anormal.
- Manejo de Criações (nascimento ao crescimento)
  - Auxiliar no corte e cura do umbigo logo após o nascimento.
  - Identificar e comunicar falhas no consumo de colostro.
  - Apoiar na oferta de leite (mamadeira) quando necessário.
  - Acompanhar apartação e movimentação de crias na desmama.
  - Auxiliar na identificação individual (brincos, tatuagens ou coleiras).
- Manejos Gerais de Saúde e Bem-Estar
  - Realizar limpeza, contenção e imobilização básica dos animais durante procedimentos veterinários (vacinação, vermifugação, exames).
  - Apoiar casqueamento, descorna e castração sempre sob orientação técnica.
  - Monitorar comportamento, locomoção, ingestão de água e sinais de enfermidades.
  - Informar imediatamente sobre ferimentos, inapetência, secreções anormais ou prolapso.
- Manejo Reprodutivo (apoio)
  - Auxiliar na contenção de fêmeas e reprodutores durante inspeções.
  - Observar e comunicar sinais de cio.
  - Conduzir animais para cobertura ou exames quando orientado.
  - Auxiliar no diagnóstico de prenhez e na movimentação de fêmeas gestantes.
- Manejo de Gestação, Parto e Pós-Parto
  - Organizar e higienizar previamente baias e piquetes maternidade.
  - Conduzir fêmeas prenhes para locais adequados quando próximo ao parto.
  - Durante o parto: observar à distância, manter ambiente calmo e chamar o técnico caso haja dificuldade.
  - Após o parto: garantir água e alimentação para a fêmea, apoiar no manejo dos recém-nascidos e observar eliminação da placenta.
  - Reportar qualquer anormalidade (retenção de placenta, febre, apatia, secreções anormais).
- Atividades Complementares
  - Ajudar no controle e organização de insumos (ração, medicamentos, ferramentas).
  - Apoiar aulas práticas, visitas técnicas e atividades acadêmicas no setor.
  - Auxiliar na pesagem periódica dos animais quando solicitado.

Setor de Equinocultura

- Manejo Geral das Instalações
  - Manter baias, piquetes e currais limpos e secos, com boa ventilação.
  - Limpar diariamente as baias (retirada de fezes e manejo da cama).
  - Higienizar e verificar o funcionamento de cochos e bebedouros.
  - Garantir disponibilidade de água, sombra e sal mineral.
  - Fazer manutenção básica de cercas e portões para segurança.
- Manejo dos Animais e Contenção
  - Realizar condução e manejo de forma calma, sem gerar estresse.
  - Utilizar corretamente cabrestos, cordas, bretes ou troncos quando necessário.
  - Observar comportamento anormal (agitação, dor, apatia) e comunicar ao responsável.
- Higiene e Bem-Estar
  - Fazer escovação regular dos animais, incluindo limpeza de cascos.
  - Realizar banho quando indicado pelo responsável.
  - Observar condições gerais: lesões, emagrecimento, claudicação, inchaços etc.
- Alimentação e Suplementação
  - Fornecer volumoso (capim, feno) e ração conforme orientação técnica.
  - Manter rotina e horários de alimentação.
  - Garantir água limpa e fresca o tempo todo.
  - Auxiliar na oferta de suplementos de acordo com instruções.
- Armazenamento de Insumos
  - Armazenar ração e feno em local seco, protegido de umidade e pragas.
  - Retirar e descartar alimentos mofados ou contaminados.
- Manejo Sanitário (Todas as Fases)
  - Seguir o calendário sanitário definido pelo médico veterinário.
  - Auxiliar na vermifugação e nos controles de ectoparasitas.
  - Manter instalações sempre limpas e desinfetadas.
  - Avisar imediatamente sobre sinais clínicos como tosse, febre, secreções, diarreia, claudicação.
- Manejo Reprodutivo e Gestacional

- Auxiliar na identificação de cio e na condução de éguas ao garanhão.
- Acompanhar, sem interferir, coberturas e procedimentos guiados pelo veterinário.
- Separar e monitorar éguas gestantes e próximas do parto.
- Preparar e manter limpo o piquete maternidade.

- Parto e Pós-Parto
  - Observar sinais de aproximação do parto e manter o ambiente tranquilo.
  - Avisar o veterinário diante de qualquer anormalidade.
  - Após o parto, observar ingestão de colostro, auxiliar na cura do umbigo e monitorar a égua (retenção de placenta, febre, mastite).
  - Registrar nascimento quando orientado.

Setor de Piscicultura

- Instalações e Estrutura
  - Manter as caixas cobertas com tampas ou telas para evitar predadores e sujeira.
  - Garantir funcionamento do abastecimento e drenagem, mantendo filtros, telas e aeração limpos e desobstruídos.
- Qualidade da Água (Durante Todo o Ciclo)
  - Apoiar no monitoramento básico da água (temperatura, pH, oxigênio, turbidez e amônia).
  - Realizar renovação parcial conforme necessidade e densidade de peixes.
  - Evitar acúmulo de matéria orgânica por meio da limpeza rotineira.
- Limpeza e Manutenção
  - Sifonar o fundo das caixas para remover fezes e sobras de ração.
  - Lavar filtros e telas e fazer desinfecção periódica das caixas conforme orientação técnica.
  - Retirar imediatamente peixes mortos e realizar descarte adequado.
- Povoamento e Manejo dos Peixes
  - Fazer a aclimatação dos alevinos antes da soltura.
  - Registrar data e quantidade de animais dos novos lotes.
  - Auxiliar em classificações, transferências e manejo geral dos peixes ao longo do ciclo.
- Nutrição
  - Oferecer ração diariamente conforme recomendação técnica e fase de crescimento.
  - Evitar excessos para não comprometer a qualidade da água.
- Manejo Sanitário e Biosseguridade
  - Usar redes e utensílios exclusivos por caixa para evitar contaminações.
  - Auxiliar no controle de vetores (aves, anfíbios, insetos).
  - Contribuir com quarentena de novos lotes quando indicado.
  - Manter ambiente limpo e comunicar qualquer irregularidade.
- Monitoramento Diário
  - Observar apetite, comportamento, cor, brânquias, lesões e mortalidade.
  - Informar imediatamente sinais de doenças ou alterações na água.
- Apoio à Reprodução
  - Auxiliar na seleção e separação de reprodutores.
  - Ajudar no manejo de ovos, larvas e alevinos, garantindo boa aeração.
  - Manter alimentação adequada e acompanhar crescimento.

Setor de Apicultura

- Organização das Colmeias e Instalações
  - Manter o apiário limpo, organizado, sombreado parcialmente e protegido de ventos fortes.
  - Garantir água limpa disponível e manter o local bem drenado.
  - Verificar integridade das caixas, suportes e tampas, realizando pequenos reparos quando necessário.
- Manejo das Colmeias
  - Auxiliar nas inspeções periódicas observando presença de postura, alimento, força da colônia e possíveis pragas.
  - Manter quadros organizados, com boa distribuição interna.
  - Auxiliar na troca de favos velhos quando orientado pelo técnico responsável.
  - Repor ceras, retirar partes deterioradas e realizar limpeza básica da colmeia.
  - Manusear calmamente, evitando vibrações e movimentos bruscos.
- Equipamentos e Segurança
  - Utilizar sempre EPIs completos: macacão, luvas, botas e véu.
  - Manter o fumigador limpo e funcionando, usando fumaça de forma moderada.
  - Higienizar ferramentas e equipamentos após cada manejo.

- Nutrição das Colônias
    - Garantir que as colmeias tenham acesso à flora apícola disponível no campus.
    - Auxiliar no fornecimento de alimentação suplementar (xarope ou proteína) em períodos de escassez, conforme orientação técnica.
    - Verificar a presença de reservas internas de mel e pólen, sem permitir colheita excessiva.
- Manejo Sanitário e Biosseguridade
    - Manter equipamentos limpos e evitar introdução de materiais contaminados no apiário.
    - Ajudar na renovação de favos e controle de pragas quando indicado pelo técnico responsável.
    - Observar sinais de problemas sanitários (abelhas fracas, mortalidade, ausência de postura, presença de intrusos) e comunicar imediatamente.
- Manejo Reprodutivo e Multiplicação
    - Auxiliar na substituição de rainhas quando orientado.
    - Apoiar na divisão de colônias fortes para formação de novos núcleos.
    - Ajudar na instalação de enxames capturados em caixas-isca.
    - Acompanhar aceitação de novas rainhas seguindo orientações.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.15. Serviços de Trabalhador Agropecuário em Geral sem Insalubridade

Tarefas:

- Construção, reforma e manutenção de cercas e tapumes, utilizando arame liso ou farpado, postes de madeira ou concreto, ferramentas manuais e equipamentos adequados.
- Auxiliar na confecção de silagem.
- Realizar pequenos reparos e manutenções prediais, como ajustes simples de alvenaria, em portas, telas, fechaduras, bebedouros, canaletas, estruturas de contenção e suporte.
- Carga e descarga de veículos, movimentando sacarias de até 60 kg e outros materiais, respeitando técnicas de segurança para levantamento de peso.
- Operação de equipamentos agrícolas leves, como roçadeira lateral e motopoda a gasolina, triturador de forragens motorizado, sopradores e ferramentas elétricas simples.
- Execução de roçadas e limpeza de áreas externas, mantendo pátios, aceiros e margens de instalações livres de vegetação excessiva.
- Uso obrigatório e adequado de EPIs, conforme o risco da atividade (luvas, botas, capacete, óculos, protetor auricular, máscara, etc.).
- Apoiar aulas práticas, atividades de ensino, pesquisa, TCCs e experimentos, organizando materiais, auxiliando docentes e garantindo o suporte operacional necessário.
- Manter a organização das áreas de produção vegetal, incluindo limpeza, arrumação de ferramentas e conservação das estruturas.
- Utilizar corretamente e zelar pela conservação de ferramentas, máquinas, equipamentos e EPIs, garantindo sua vida útil e armazenamento adequado.
- Preencher formulários e planilhas simples, como controles de ração, irrigação, coleta de dados e registros básicos solicitados pelos setores.
- Executar outras atividades correlatas, desde que compatíveis com a função e designadas pela coordenação ou setores responsáveis.
- Não divulgar informações relacionadas a endereço, hábitos, rotinas ou quaisquer dados pessoais dos servidores, mantendo sigilo absoluto sobre todas as informações obtidas durante o exercício das atividades no posto de trabalho.
- Adotar, de imediato, todas as providências necessárias e ao seu alcance para sanar irregularidades identificadas ou atuar adequadamente em situações emergenciais.
- Manter atualizada toda a documentação utilizada no posto de trabalho, zelando pela organização e conformidade dos registros.

Atividades relacionadas à Produção Vegetal

- Preparo e Manejo do Solo
    - Realizar capina, roçagem manual ou mecânica conforme necessidade.
    - Remover tocos, pedras e resíduos; nivelar, destorroar e preparar o solo.
    - Formar canteiros, sulcos e covas usando ferramentas manuais.
- Correção, Adubação e Manejo da Matéria Orgânica
    - Auxiliar na coleta de solo e aplicação de corretivos e adubos conforme orientação técnica.
    - Preparar e aplicar adubação orgânica, mineral ou verde quando indicado.
    - Aproveitar resíduos vegetais (roçada, poda, capina) para produção e manutenção do composto orgânico.
    - Usar composto pronto na preparação de canteiros e covas.
- Semeio, Produção de Mudas e Plantio
    - Preparar substratos e preencher bandejas, sacos e tubetes.

- Realizar semeio, repicagem, desbaste e transplante de mudas.
- Plantar mudas em campo seguindo instruções de espaçamento e profundidade.
- Manejar sombrites, telas de proteção e monitorar condições básicas da estufa.

- Tratos Culturais (para hortaliças, frutíferas, forrageiras e nativas)
  - Manter áreas limpas, fazer desbaste, tutoramento, condução e amontoa.
  - Auxiliar em podas simples, raleio de frutos e coroamento de plantas.
  - Auxiliar no manejo de pastagens, capineiras e áreas de silvicultura (corte, limpeza e rebrota).
  - Controlar plantas invasoras manualmente ou mecanicamente.
- Manejo Fitossanitário
  - Apoiar no monitoramento de pragas, doenças e plantas daninhas.
- Irrigação
  - Auxiliar na instalação, operação e manutenção de sistemas (aspersão, microaspersão, gotejamento).
  - Limpar filtros e emissores; verificar vazamentos e funcionamento geral.
  - Acompanhar horários e volume de irrigação para evitar desperdício.
- Compostagem e Cobertura do Solo
  - Montar e revolver leiras de compostagem, monitorando umidade e temperatura.
  - Produzir e aplicar cobertura morta (palhada) para conservação do solo e redução de plantas daninhas.
  - Auxiliar na implantação de cobertura vegetal e espécies protetoras.
- Colheita e Pós-Colheita
  - Colher hortaliças, frutas, grãos e espécies forrageiras seguindo ponto de colheita indicado.
  - Selecionar, classificar, lavar e acondicionar produtos para armazenamento temporário.
  - Transportar internamente com carrinhos, caixas ou baldes com cuidado para evitar danos.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.16. Serviços de Auxiliar de Produção

Tarefas:

- Auxiliar nas atividades de processamento e produção de alimentos industrializados ou semi-industrializados, incluindo produtos de origem animal e vegetal, conforme orientações técnicas da unidade;
- Apoiar as atividades realizadas em abatedouros, unidades de processamento de carnes, derivados de leite, vegetais e demais setores de produção de alimentos;
- Realizar o preparo inicial de matérias-primas, incluindo seleção, lavagem, corte, separação e organização dos produtos;
- Auxiliar na operação de equipamentos e máquinas utilizados no processo produtivo, conforme orientação do responsável;
- Realizar a embalagem, rotulagem, acondicionamento e organização de produtos alimentícios;
- Auxiliar nas atividades de produção e apoio operacional da Fábrica de Rações;
- Realizar a limpeza e higienização de equipamentos, utensílios, máquinas e ambientes de produção, conforme normas de higiene e segurança alimentar;
- Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- Auxiliar no transporte interno, armazenamento e organização de matérias-primas, insumos e produtos acabados;
- Cumprir as normas de higiene, manipulação de alimentos, biossegurança e segurança do trabalho;
- Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual necessários à execução das atividades;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.17. Serviços de Jardinagem

Tarefas:

- Realizar plantio, adubação, irrigação e manutenção de jardins, gramados e áreas verdes;
- Executar poda de árvores, arbustos e plantas ornamentais;
- Realizar capina, roçada e retirada de ervas daninhas;
- Aplicar defensivos e realizar controle de pragas e doenças em plantas;
- Preparar solo para plantio de mudas e sementes;
- Manter áreas verdes limpas e organizadas;
- Operar equipamentos de jardinagem como roçadeiras, aparadores e pulverizadores;

- Zelar pela conservação de ferramentas e equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.18. Serviços de Operação de Máquina Agrícola / Tratorista

Tarefas:

- Operar tratores, máquinas e implementos agrícolas em atividades de preparo de solo, plantio, cultivo, pulverização, adubação, colheita e transporte de materiais.
- Realizar a regulagem, ajuste e acoplamento de implementos agrícolas conforme a operação a ser executada.
- Efetuar inspeções diárias nos equipamentos, verificando níveis de óleo, combustível, água, pressão de pneus e condições gerais de funcionamento.
- Executar manutenção de primeiro nível em tratores, máquinas e implementos agrícolas, como limpeza, lubrificação e pequenos ajustes.
- Realizar aplicação de defensivos agrícolas por meio de pulverizadores ou implementos apropriados, seguindo orientações técnicas e normas de segurança.
- Zelar pela conservação, limpeza e correto funcionamento das máquinas, implementos e ferramentas sob sua responsabilidade.
- Preencher ou informar registros operacionais de uso das máquinas, quando solicitado.
- Cumprir normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e preservação ambiental.
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade operacional.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.19. Serviços Auxiliares - Caseiro

Tarefas:

- Executar atividades de apoio às rotinas da propriedade rural vinculada à instituição, incluindo serviços gerais de conservação, limpeza e organização das áreas internas e externas;
- Zelar pela guarda, conservação e uso adequado das instalações, equipamentos, ferramentas e demais bens patrimoniais existentes na propriedade;
- Realizar serviços básicos de manutenção e conservação de cercas, currais, instalações rurais, depósitos, galpões e demais estruturas da propriedade;
- Apoiar atividades agropecuárias, quando necessário, incluindo manejo básico de animais, apoio ao plantio, colheita, organização e beneficiamento de produtos agropecuários;
- Manter a área da propriedade limpa e organizada, realizando roçadas, capinas e outras atividades de conservação;
- Observar e comunicar ao responsável ou ao preposto da contratada qualquer irregularidade nas instalações, equipamentos, animais ou na área da propriedade;
- Controlar e informar sobre a presença de pessoas estranhas ou situações que possam comprometer a segurança da propriedade;
- Apoiar a organização, armazenamento e preparação de produtos agropecuários destinados ao consumo institucional ou comercialização;
- Utilizar adequadamente ferramentas e equipamentos de trabalho, zelando por sua conservação;
- Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar os equipamentos de proteção individual quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.20. Serviços de Açougueiro

Tarefas:

- Realizar o corte, desossa, limpeza, separação e preparo de carnes bovinas, suínas, aves e outras, conforme padrões técnicos e orientações da unidade;
- Preparar e porcionar peças de carne de acordo com as necessidades da cozinha ou do setor demandante;
- Receber e conferir carnes e demais insumos, verificando qualidade, quantidade, condições de conservação e conformidade com os pedidos realizados;

- Realizar o armazenamento adequado das carnes em câmaras frias, refrigeradores ou freezers, observando normas de conservação e segurança alimentar;
- Manipular equipamentos e utensílios próprios da atividade, como facas, serras e mesas de corte, zelando por sua correta utilização e conservação;
- Manter ferramentas, equipamentos e utensílios devidamente higienizados e organizados;
- Zelar pela limpeza, organização e condições sanitárias do ambiente de trabalho, prevenindo contaminações e proliferação de pragas;
- Cumprir as normas de higiene, manipulação de alimentos, biossegurança e segurança do trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual adequados à atividade;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.21. Serviços de Padeiro

Tarefas:

- Preparar massas para produção de pães, bolos, biscoitos e outros produtos de panificação, conforme receitas e procedimentos estabelecidos;
- Realizar pesagem, mistura, fermentação, modelagem e forneamento de massas;
- Operar equipamentos de panificação, como amassadeiras, batedeiras, modeladoras e fornos;
- Controlar tempo e temperatura de fermentação e cozimento para garantir a qualidade dos produtos;
- Verificar a qualidade das matérias-primas utilizadas na produção;
- Organizar e armazenar corretamente insumos e produtos acabados;
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado, garantindo condições adequadas de higiene;
- Higienizar utensílios, equipamentos e superfícies de trabalho após o uso;
- Cumprir normas de higiene, manipulação de alimentos, biossegurança e segurança do trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual adequados às atividades;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.22. Serviços de Cozinheiro

Tarefas:

- Preparar refeições conforme cardápios previamente definidos, realizando atividades de higienização, corte, tempero, cocção, fritura, assamento ou outros métodos de preparo dos alimentos;
- Selecionar e verificar a qualidade dos ingredientes utilizados no preparo das refeições;
- Controlar o tempo de preparo e a correta manipulação dos alimentos, observando técnicas culinárias e normas de segurança alimentar;
- Zelar pela correta conservação e armazenamento de alimentos, observando prazos de validade e condições adequadas de refrigeração e estocagem;
- Manter o ambiente de trabalho limpo, organizado e em condições adequadas de higiene;
- Higienizar utensílios, equipamentos e superfícies utilizadas no preparo dos alimentos;
- Auxiliar no controle de estoque de alimentos e insumos, informando a necessidade de reposição quando necessário;
- Cumprir normas de higiene, manipulação de alimentos, biossegurança e segurança do trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual adequados às atividades;
- Realizar a separação, acondicionamento e descarte adequado de resíduos provenientes das atividades da cozinha;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

5.4.23. Serviços de vigia diurno e noturno:

Tarefas:

- Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos, materiais, móveis e equipamentos nas dependências do IFNMG – Campus Salinas, realizando, quando necessário, a identificação, o registro e a conferência das autorizações expedidas pela Administração;

- Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes, usuários, prestadores de serviços, fornecedores e entregadores aos setores competentes, prestando informações sobre normas internas, localização de pessoas, serviços, eventos e dependências da instituição;
- Controlar o acesso às dependências da unidade, exigindo documento de identificação ou crachá, quando necessário, e impedindo o ingresso de pessoas não autorizadas, inclusive vendedores ou representantes comerciais sem autorização prévia da Administração;
- Abrir e fechar portões, prédios e demais dependências da instituição, conforme horários e orientações da Administração;
- Realizar rondas periódicas nas áreas internas e externas, inspecionando portas, portões, janelas, instalações, equipamentos, veículos oficiais, garagens e demais bens patrimoniais, visando prevenir furtos, roubos, incêndios, vandalismo, invasões e outras irregularidades;
- Zelar pela guarda, conservação e segurança do patrimônio institucional, observando a movimentação de pessoas e comunicando imediatamente qualquer situação suspeita ou irregularidade à autoridade competente;
- Controlar e registrar a entrada e saída de veículos, anotando placa, identificação do condutor e demais informações necessárias em formulários próprios ou sistemas informatizados;
- Controlar a entrada e saída de materiais, móveis, equipamentos e demais bens patrimoniais, permitindo sua retirada somente mediante autorização da Administração;
- Manter organizado e sob controle o quadro de chaves das instalações, registrando sua retirada e devolução e zelando por sua guarda;
- Registrar ocorrências em livro próprio ou sistema eletrônico, realizando a leitura do livro de ocorrências no início do plantão para conhecimento dos fatos registrados no turno anterior;
- Comunicar imediatamente à autoridade competente quaisquer irregularidades, avarias nas instalações, falhas de segurança ou situações que possam comprometer a integridade das pessoas ou do patrimônio;
- Orientar usuários quanto às normas internas de funcionamento, segurança, circulação e utilização das dependências da instituição;
- Auxiliar na evacuação das dependências em situações de emergência, prestando os primeiros socorros quando possível e acionando os serviços competentes, como Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SAMU ou outros órgãos de emergência;
- Receber e transmitir recados relacionados ao serviço, quando necessário, mantendo postura profissional e sigilo das informações obtidas durante a execução das atividades;
- Auxiliar pessoas com necessidades relacionadas à acessibilidade, sempre que necessário, sem comprometer a vigilância e o controle do posto de trabalho;
- Permanecer no posto de trabalho durante todo o turno, deixando-o somente após a chegada do substituto ou mediante autorização da fiscalização do contrato;
- Utilizar corretamente equipamentos de comunicação, sistemas informatizados e demais recursos destinados ao controle de acesso e à segurança patrimonial;
- Manter-se devidamente uniformizado e utilizar corretamente os equipamentos fornecidos pela contratada;
- Zelar pela organização, higiene, conservação e boa apresentação do posto de trabalho, comunicando a necessidade de manutenção sempre que identificada;
- Observar as normas de comportamento profissional, técnicas de atendimento ao público, normas internas da instituição, normas de segurança, saúde e prevenção de acidentes;
- Não prestar informações sobre endereço, hábitos, rotinas ou costumes de servidores, alunos ou colaboradores, mantendo absoluto sigilo sobre informações obtidas durante o exercício da função;
- Demonstrar urbanidade, educação, cordialidade, honestidade, responsabilidade, atenção, paciência, autocontrole, espírito de equipe, prestatividade e postura compatível com o atendimento ao público;
- Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em situações emergenciais, comunicando imediatamente a Administração quando necessário;
- Manter atualizados os registros, documentos e controles utilizados no posto de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas e demais serviços compatíveis com as atribuições do cargo e com o mesmo nível de complexidade.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal. Atestado de antecedentes criminais emitido nos últimos 30 (trinta) dias na localidade em que reside.

5.4.24. Serviços de Agente de Apoio Escolar diurno e noturno:

Tarefas:

- Orientar, acompanhar e supervisionar os estudantes nas dependências do IFNMG – Campus Salinas, incluindo a Moradia Estudantil, zelando pela disciplina, segurança, integridade física e cumprimento das normas institucionais;
- Controlar a entrada e a saída de estudantes nas dependências da instituição e da Moradia Estudantil, observando os horários estabelecidos, autorizações e orientações da Administração;
- Acompanhar os estudantes durante intervalos, recreios, trocas de aulas, refeições, atividades extracurriculares, eventos institucionais e demais momentos de circulação nas áreas comuns;
- Auxiliar na organização e no ordenamento da movimentação dos estudantes em corredores, pátios, salas de aula, refeitórios, restaurante estudantil, biblioteca, auditórios, laboratórios, quadras esportivas, alojamentos e demais espaços institucionais;
- Realizar o controle de acesso ao Restaurante Estudantil, organizando filas, orientando os usuários e contribuindo para a manutenção da ordem, da disciplina e do adequado funcionamento do ambiente;
- Orientar os estudantes quanto ao cumprimento do Regimento Interno, das normas disciplinares, das regras de convivência, dos horários estabelecidos e da correta utilização dos espaços, equipamentos e patrimônio institucional;

- Acompanhar a rotina dos estudantes residentes na Moradia Estudantil, observando o cumprimento das normas de convivência, horários e demais regulamentos específicos do alojamento;
- Comunicar imediatamente à equipe pedagógica, coordenação, direção ou setor competente quaisquer ocorrências relacionadas à disciplina, segurança, comportamento, saúde, acidentes, conflitos ou outras situações que demandem intervenção;
- Registrar ocorrências disciplinares e administrativas em formulários, livros ou sistemas próprios, encaminhando-as às instâncias competentes sempre que necessário;
- Colaborar na prevenção de situações de risco, conflitos, acidentes, atos de indisciplina, depredação do patrimônio, uso inadequado das instalações e demais ocorrências que comprometam a segurança ou o ambiente escolar;
- Prestar apoio às atividades escolares, pedagógicas, culturais, esportivas, recreativas e institucionais, bem como em reuniões, avaliações, solenidades, processos seletivos e demais eventos promovidos pela instituição;
- Prestar informações e orientações a estudantes, servidores, pais, responsáveis, visitantes e colaboradores, sempre que necessário, observando as normas institucionais;
- Auxiliar na organização dos ambientes escolares e da Moradia Estudantil, contribuindo para a conservação, limpeza, disciplina e bom funcionamento das atividades desenvolvidas;
- Zelar pela preservação do patrimônio público, comunicando imediatamente qualquer dano, irregularidade ou necessidade de manutenção observada durante o exercício das atividades;
- Auxiliar na evacuação dos ambientes em situações de emergência, seguindo os protocolos institucionais e acionando os serviços competentes quando necessário;
- Manter postura ética, cordial, respeitosa, imparcial e colaborativa no relacionamento com estudantes, servidores, familiares e comunidade acadêmica;
- Manter sigilo sobre informações obtidas no exercício da função, preservando a privacidade dos estudantes e da instituição;
- Cumprir as normas internas, os procedimentos de segurança, saúde, prevenção de acidentes e demais regulamentos institucionais;
- Permanecer no posto de trabalho durante toda a jornada, conforme escala estabelecida, especialmente nos plantões da Moradia Estudantil, garantindo o acompanhamento contínuo dos estudantes;
- Utilizar corretamente os uniformes, equipamentos e materiais disponibilizados pela contratada;
- Executar outras atividades correlatas e demais serviços compatíveis com as atribuições do cargo.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal. Atestado de antecedentes criminais emitido nos últimos 30 (trinta) dias na localidade em que reside.

5.4.25. Serviços de Encarregada

Tarefas:

- Supervisionar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços de limpeza, conservação, higienização e organização das dependências internas e externas do IFNMG – Campus Salinas, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade estabelecidos;
- Coordenar, distribuir, orientar e acompanhar as atividades da equipe de limpeza, promovendo a adequada alocação da força de trabalho conforme as necessidades da instituição;
- Acompanhar diariamente a execução dos serviços, verificando a qualidade, produtividade, frequência e pontualidade da equipe, adotando as medidas necessárias para a correção de falhas e o cumprimento das atividades programadas;
- Manter comunicação permanente com os fiscais do contrato e fiscais setoriais, recebendo demandas, coletando informações sobre a prestação dos serviços e repassando as orientações à equipe de limpeza;
- Planejar, coordenar e acompanhar mutirões de limpeza, higienizações especiais, apoio a eventos institucionais, mudanças de ambientes, movimentação de mobiliário, materiais, equipamentos e demais atividades extraordinárias;
- Supervisionar a correta utilização, conservação e armazenamento de equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e produtos químicos, comunicando à fiscalização a necessidade de reposição ou manutenção;
- Orientar e fiscalizar o uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), assegurando o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho;
- Promover a integração e o treinamento operacional dos empregados, orientando quanto aos procedimentos de limpeza, utilização de equipamentos, técnicas de higienização, segurança do trabalho e atendimento às normas institucionais;
- Orientar e acompanhar a utilização de equipamentos de limpeza mecanizada, garantindo sua correta operação e conservação;
- Organizar e redistribuir as equipes sempre que necessário, promovendo a substituição temporária de colaboradores, a cobertura de ausências e o remanejamento da força de trabalho para garantir a continuidade dos serviços;
- Acompanhar as condições de conservação dos ambientes e do patrimônio institucional, comunicando à fiscalização quaisquer irregularidades, danos ou necessidades de manutenção predial identificadas durante a execução dos serviços;
- Apoiar a Administração na organização dos ambientes institucionais, sugerindo a melhor disposição de mobiliários e equipamentos quando necessário para facilitar a limpeza, a conservação e a circulação de pessoas;
- Elaborar, manter atualizados e apresentar, quando solicitado, controles, registros e relatórios referentes às atividades executadas pela equipe;
- Zelar pelo cumprimento das normas internas da instituição, das normas de segurança, saúde ocupacional, higiene, prevenção de acidentes e proteção ao meio ambiente;
- Manter postura profissional, ética, organização, liderança, cordialidade e bom relacionamento com servidores, estudantes, usuários e colaboradores;

- Manter-se devidamente uniformizada e utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução das atividades;
- Executar outras atividades correlatas e demais serviços compatíveis com as atribuições da função, conforme orientação da fiscalização do contrato ou da Administração.

Frequência: Os serviços serão executados diariamente, conforme a necessidade e exigências do Contratante, atendendo às ordens de serviço por meio do preposto.

Requisitos para seleção dos profissionais: Experiência na atividade. Saber ler e escrever. Bons antecedentes. Não estar impedido de prestar serviços no órgão por força do Decreto 7.203, de 04 de junho de 2010, que veda o nepotismo na Administração Pública Federal.

Materiais a serem disponibilizados

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

5.5.1.Os materiais de limpeza deverão ser entregues até o quinto dia útil de cada mês.

5.5.2 Os materiais de consumo e de uso durável deverão ser armazenados em local disponibilizado pela Administração do IFNMG;

5.5.3 Os materiais necessários aos serviços de limpeza serão faturados, mensalmente, com base nos quantitativos efetivamente fornecidos /recebidos no mês da execução dos serviços.

5.5.4. Os materiais de uso durável e equipamentos serão fornecidos em caráter permanente e em parcela única, no início da execução contratual, sem necessidade de substituição/reposição ano a ano. No entanto, para os itens que eventualmente requererem a reposição anual, os custos deverão ser repetidos/renovados na prorrogação da vigência do contrato.

5.5.5 Os equipamentos de uso durável adquiridos e remunerados pelo IFNMG no âmbito da contratação serão incorporados ao patrimônio da Administração, quando caracterizados como bens permanentes, observadas as normas patrimoniais aplicáveis e os materiais de consumo serão destinados exclusivamente à execução dos serviços contratados. Esta previsão não se aplica aos uniformes da empresa.

5.5.6 A CONTRATADA deverá manter controle atualizado da entrega, reposição e substituição de uniformes e equipamentos de proteção individual, disponibilizando os respectivos registros à fiscalização sempre que solicitado.

5.5.7 A fiscalização poderá realizar conferência física dos estoques e dos registros de entrega, inclusive por amostragem.

5.5.8. Tendo em vista o previsto no artigo 47 da IN 5/2017, será realizado inventário simplificado, fiscalizado pela Equipe de Fiscalização, que permita acompanhamento do quantitativo recebido, seu uso e eventuais faltas ou sobras de material. No caso de ser verificada a inadequação dos quantitativos dos materiais, serão adotadas as ações abaixo:

- Materiais com acúmulo no estoque: os quantitativos entregues a cada período deverão ser ajustados para evitar o estoque excessivo;
- Materiais com quantitativos insuficientes para os serviços: deverá ser ajustado o quantitativo da entrega e, se for o caso, providenciado termo aditivo contratual para correção do quantitativo do insumo.
- Materiais não previstos no contrato: somente poderão ser fornecidos após a devida formalização de termo aditivo ao contrato.

MATERIAIS DE CONSUMO LIMPEZA				
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNID.**	**QUANT. ESTIMADA MENSAL**	**QUANT. ESTIMADA ANUAL**
1	Água Sanitária - Hipoclorito de Sódio. Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto. Teor Cloro Ativo: 2,50%. Densidade: De 1,20 A 1 G/L. Cor: Incolor. Tipo: Comum	Litro	60	720
2	Álcool Etílico. Tipo: Hidratado. Teor Alcoólico: 70%_(70°Gl). Apresentação: Gel para limpeza e desinfecção.	Litro	15	180
3	Álcool Etilico, 46 INPM. Aspecto Físico: Líquido. Fórmula Química: C2h5oh. Peso Molecular: 46,07 G/MOL. Grau De Pureza: Pureza Mínima De 99,9%. Característica Adicional: Absoluto, Reagente P.A. Acs Iso. Número De Referência Química: Cas 64-17-5. Aplicação limpeza de ambientes	Litro	20	240
4	Alcool IsopropilicoÁlcool Isopropílico 99,8% 1L Para Limpeza Profissional De Telas	Litro	1	12
5	Amaciante - Aspecto Físico: Líquido. Composição: Amido, Conservante, Coadjuvantes, Fragrância Orig. Aplicação: Facilitador Para Passar Roupas. Características Adicionais: a base de tensoativo cationico, perfumado.	Frasco 2 litros	2	24

6	Balde multiuso. Material plástico (polipropileno ou PVC de alta densidade) rígido, capacidade nominal de 10 litros. Estrutura reforçada (borda e fundo reforçados) para suportar uso contínuo em limpeza ou obra. Alça de transporte reforçada em aço galvanizado ou plástico injetado de alta resistência, fixa ao corpo. Formato cônico, cor a definir (preferência opaca), durável e resistente a impactos. Deve apresentar boa resistência ao peso do volume comportado.	Unidade	3	36
7	Borrifador, plástico, 500ml. Borrifador, material plástico, tipo spray, contendo bico borrifador, aplicação material de limpeza. Adendo: Capacidade de 500ml.	Unidade	3	36
8	Cera líquida pura incolor– Primeira qualidade para piso granitina / cimento queimado. Tipo: Líquida. Cor: Incolor Leitoso. Composição: emulação de cera de carnaúba e parafina, resina acrilica, agentes niveladores, plastificantes, tensoativo aniônico, conservante e essencia veiculo - Características Adicionais: Antiderrapante, frasco c/ alça, Tampa dosadora, Va. Aplicação: Limpeza de pisos em marmorite, emborrachados, paviflex, acimentados, madeira e outros.	Frasco 750 ML	5	60
9	Desentupidor para Vaso Sanitário, tipo manual com ventosa sanfonada em borracha resistente, diâmetro mínimo de 15cm. Cabo em madeira ou PVC, com comprimento mínimo de 50cm, grande poder de sucção, indicado para uso intensivo em banheiros sanitários.	Unidade	3	36
10	Desinfetante concentrado para uso geral, com ativos antimicrobianos, para desinfecção de pisos, banheiros e superfícies em geral, principio ativo cloreto de benzalcônio 0,28% p/p (aroma lavanda). Embalagem de 1 litro.	Litro	50	600
11	Desinfetante Antibac, líquido, de alto poder germicida e bactericida, indicado para pisos e superfícies laváveis. Fórmula com [Cloreto de benzalcônio] (aprox. p/p), ação perfumada de longa duração (até 24h) e fácil enxágue. Embalagem em frasco de 1L. Referência: Tipo UAU ou equivalente técnico.	Litro	10	120
12	Desodorizador de ar. Apresentação: Aerossol (frasco de alumínio/folha de flandres). Conteúdo líquido: No mínimo 360ml por unidade. Características: Fórmula à base de água ou álcool, com ação de longa duração, essências suaves/agradáveis, aroma: Lavanda	Unidade com 360 ml	5	60
13	Detergente Umectante para lavanderias PLL. Bombona de 5 litros. Produto concentrado à base de tensoativos biodegradáveis de alta performance e agentes complexantes.	Embalagem de 5 Litros	1	12
14	Detergente industrial desincrustante líquido alcalino concentrado, ideal para limpeza pesada de cozinhas, coifas, fornos e equipamentos de alimentos. Possui elevado poder de saponificação, removendo gorduras, proteínas e sujeiras carbonizadas. De uso profissional, deve ser biodegradável, ter pH alcalino (>12), compatível com água de média/alta dureza e acondicionado em galões de 5L.	Embalagem de 5 Litros	1	12
15	Detergente líquido. Composição: Tensaotivos Aniônicos/Coadjuvantes /Preservantes. Componente Ativo: Alquil Benzeno,Sulfonato De Sodio, Teor Minimo De Aplicação: Limpeza Em Geral. Aroma: Neutro. Características Adicionais: Ph Entre 6,0 E 8,0,Solucao A 1% P/P. Aspecto Físico: Líquido. Concentrado para lavagem manual de louças, panelas e talheres, inodoro/aroma neutro. Fórmula biodegradável (tensoativos aniônicos/não iônicos lineares), alto poder desengordurante, pH neutro. Produto notificado/registrado na ANVISA, embalagem 500ml (com bico dosador), viscosidade adequada, densidade <1,1 g/cm³	Unidade 500 ML	50	600
16	Escova Limpeza Geral. Material Corpo: Plástico. Material Cerdas: Náilon. Características Adicionais: Formato Arredondado. Aplicação: Vaso Sanitário. Características adicionais: com suporte, permite a limpeza de cantos difíceis, material leve e resistente, função de limpar o interior e as bordas de vasos sanitários.	Unidade	2	24
17	Esfregão LT, suporte para utilização de fibras abrasivas de limpeza, com junção articulada, 22 cm x42cm sem cabo	Unidade	3	36
18	Esponja Limpeza. Material: Poliuretano E Fibra Têxtil. Formato: Retangular. Abrasividade: Leve. Aplicação: Peças De Vidro, Inox E	Unidade	17	204

	Superfícies Antiaderentes. Características Adicionais: Dupla Face. Comprimento Mínimo: 110 MM. Largura Mínima: 70 M. Espessura Mínima: 20 MM			
19	Esponja fibraço. esponja limpeza, fibraço, retangular, limpeza geral , 102 mm, 260 mm	Unidade	5	60
20	Flanela. Material: Algodão. Comprimento: 40 CM. Largura: 60 CM. Cor: Branca. Características Adicionais: Acabamento Nas Bordas	Unidade	15	180
21	Inseticida spray, 219g/360 mL, composição a base de piretrinas e piretróides com 0,03% de praletrina e 0,03% de imiprotrina.	Unidade	5	60
22	Lã de aço fina (palha de aço), alta qualidade, ideal para limpeza, polimento e remoção de sujeiras incrustadas em superfícies metálicas, vidros e utensílios domésticos. Embalagem/Apresentação: Pacote contendo 8 (oito) unidades/esponjas. Peso Líquido Total: 60g por pacote (peso líquido mínimo). Composição: Aço carbono (fios finos e flexíveis). Características Adicionais: Produto isento de sinais de oxidação prévia, biodegradável, com alto poder abrasivo, acondicionado em embalagem plástica resistente que garanta a integridade do produto	Pacote	1	12
23	Limpador base acida. Composição Básica: Ácido Sulfônico, Fluorídrico E Muriático. Aspecto Físico: Líquido. Cor: Incolor. Aplicação: Limpeza De Pisos. Características Adicionais: Biodegradável	Litro	4	48
24	Limpador ácido concentrado, frasco de 1 Litro, indicado para remoção de incrustações, sujeiras encardidas, manchas e resíduos em pisos cerâmicos, azulejos e rejuntes. Produto biodegradável de alta performance, ideal para faxina pesada, com pH ácido (2,5 - 4,5) Tipo Azulim	Litro	30	360
25	Limpador multiuso, squeeze com 500 mL, fragrância original, limpeza prática, contendo lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água.	Unidade	28	336
26	Limpador multiuso, acido dodecil benzeno sulfônico, alcanalizante, neutralizante, opacificante, solventes, fragrância, corante e agua 500 ml, aplicação limpeza pesada de pisos laváveis. Refêrencia Veja Limpeza Pesada	FRASCO 500 ML	30	360
27	Lixeira, 120 L, preta. Lixeira, polietileno alta densidade, 120l, com tampa, roda e pedal, tratamento em UV	Unidade	1	12
28	Lustra móveis em emulsão aquosa cremosa, com silicone, para aplicação em superfícies de madeira e lisas. Frasco squeeze de 200 ml com bico dosador, que limpa, protege e dá brilho, garantindo película protetora. Validade mínima de 2 anos	Unidade com 200 ml	5	60
29	Luva multiuso látex standard amarelo com forro. Confeccionada com composto de látex natural, forro com flocos de algodão, auxiliando na absorção do suor proporcionando conforto, palma antiderrapante, alta resistência e conforto. Indicada para trabalhos on	Par	11	132
30	Pá de lixo plástica, material injeplastec/injetado resistente, cor sortida, com borracha na extremidade (borda) para melhor vedação ao piso. Cabo curto em material plástico ou madeira revestida, com encaixe firme, lavável, de alta durabilidade e inquebrável ao manuseio normal. Dimensões mínimas da boca: 20x20cm.	Unidade	1	12
31	Pano Limpeza Material: Algodão Cru Comprimento: 85 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Chão Caracteristicas adicionais: Indicado para limpeza leve ou pesada de várias superfícies: pisos, portas, janelas etc, com superior poder de absorção, limpa e enxuga com facilidade.	Unidade	5	60
32	Pano de chão, Indicado para limpeza leve ou pesada de várias superfícies: pisos, portas, janelas etc, com superior poder de absorção, limpa e enxuga com facilidade, tamanho 70x100 cm de Microfibra.	Unidade	15	180
33	Pano prato material: algodão, comprimento: 70 cm, largura: 45cm, cor: diversas	Unidade	5	60
34	Papel higiênico, branco, folha dupla, extra macio, picotado, 1ª qualidade – Rolo 300m	Pacote com 8 rolos de 300 m	38	456
35	Papel toalha interfolha branco, 1 qualidade, folha simples, tipo 3 dobras, fardo com 1250 folhas.	Fardo com 8 unidades	90	1080

36	Pastilha adesiva para sanitário, fragrância Lavanda, tipo tira/gel, com no mínimo 3 unidades por embalagem e peso individual de 9 gr. Produto higienizador de vaso sanitário, sem cestinha (fixação direta), com ação detergente e aromatizante, durabilidade de 120 descargas, conforme registros.	Pacote com 3	20	240
37	Rodo para limpeza de janelas, 25 cm, cabo aluminio, caracteristica adicional com cabo extensor de 3 metros	Unidade	1	12
38	Rodo, borracha dupla, tamanho 60 cm - Rodo, material cabo: madeira, material suporte: madeira, comprimento suporte: 60 cm, quantidade borrachas: 2 un, características adicionais: cabo revestido em plástico	Unidade	15	180
39	Sabão em barra, glicerinado, cor neutra (branco/transparente), alto poder de limpeza e baixa abrasividade, 1ª qualidade, pacote com 5 unidades de 200g (ou 1kg total)	Pacote com 5 unidades	10	120
40	Sabão pó aplicação: limpeza. geral, aspecto físico: pó, características adicionais: biodegradável	Embalagem 500 gr	10	120
41	Sabonete líquido concentrado, aroma erva doce, para limpeza e desinfecção das mãos e outras partes do corpo humano, hipoalergênico. BOMBONA 5 LITROS	Embalagem de 5 Litros	3	36
42	Saco plástico lixo. Capacidade: 100 litros, cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno	Pacote com 100 unidades	5	60
43	Saco de lixo 20 Litros, cor preta, reforçado, dimensões aprox. polietileno de alta resistência, conforme NBR 9191.	Pacote com 100 unidades	3	36
44	Saco plástico para lixo 200 litros preto, reforçado, de alto desempenho, ideal para acondicionamento de resíduos volumosos e pesados. Produzido em polietileno (PE) de alta resistência (reforçado), com medidas aproximadas de 90 cm x 110 cm ou 90 cm x 105 cm, cor preta, em conformidade com as normas ABNT (NBR 9191)	kg	5	60
45	Saco de lixo reforçado, cor preta, 60 litros, material polietileno, medidas aprox. 65 cm x 80 cm ou 60 cm x 70 cm, espessura mínima reforçada (ex: 0,06 mm a 0,12 mm ou micragem alta), resistente a resíduos orgânicos e comuns, com boa vedação no fundo (fundo estrela ou costura reta).	Pacote com 100 unidades	4	48
46	Saponáceo cremoso multiuso. Embalagem de 450 Ml. Composição: Princípio ativo, tensoativo aniônico, tensoativo não-iônico, abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma, conservante, fragrância e água. Princípio ativo: alquil benzeno sulfonato de sódio. Referência: Cif cremoso.	Unidade	25	300
47	Vassoura nylon: Sintético, cerdas de nylon plumadas e cabo de alumínio plastificado, cabo longo de 1,40m, comprimento 21cm e largura 4cm, ideal tanto para pisos internos quanto para pisos externos	Unidade	3	36
48	Vassoura de Pelo (30 cm) com cerdas de nylon luxo, base em madeira resistente	Unidade	3	36
49	Vassoura grande de piaçava – nº 03 ou similar. Indicada para varrição pesada e uso externo. para pisos ásperos e com resíduos mais grossos. Cabo de madeira. 1,2 metros de comprimento. Cerdas em material semelhante à piassava	Unidade	8	96
50	Vassoura tipo vasculho para limpeza de paredes e tetos – Material Cerdas: Sisal, cabo 170 cm	Unidade	2	24
51	Desifentante a base de quarternário de amônio, desinfecção hospitalar, industrial e areas de manipulação de alimentos- Cloreto de Didecil Dimetil Amônio, mistura CMIT/MT, Coadjuvante e veículo - Incolor e sem cheiroi	Embalagem de 5 Litros	1	12
52	Saco Plástico Lixo. Material: Polietileno. Capacidade: 60 L. Cor: Branco Leitoso. Características Adicionais: Com Simbologia De Substância Infectante. Normas Técnicas: Nbr 7500, Nbr 9191	Pacote com 100 unidades	1	12

MATERIAIS DE USO DURADOURO e EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA (FORNECIMENTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO)			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNID.**	**QUANT. ESTIMADA ANUAL**
	Aspirador e triturador de folhas a bateria - 3 em 1: sopro, aspiração e		

1	trituração, empunhadura multifuncional para uma mão, LED indicador do nível de carga da bateria, Punho emborrachado, saco coletor 40 L, tensão nominal 36V - Referencia Stih SHA 56	unidade	2
2	Aspiradora de pó e agua - 1400w, capacidade de 10 litros, cabo de 2 metros, bocal de sopro, filtro lavável - Referencia WAP	unidade	2
3	Bateria do aspirador e triturador de folhas a bateria - Ficha Técnica: Tensão (V): 36. Capacidade de energia (W·h): 108. Capacidade nominal (A·h): 2,8. Tecnologia de célula de bateria: Íons de Lítio. Período de carga com bateria (min): Carregador AL 101 - 135 / 180. Peso (kg): 1,2 Referencia: Bateria AK20 - Stihl SHA 56	unidade	2
4	Carrinho de mão com chassi e caçamba super forte, com capacidade mínima de 50 litros, pneu reforçado, largo, macio, com câmara de ar. Marca Modelo /Referencia: Tramontina superforte. OBS.: Item não renovável, manutenção, quando necessária, e de responsabilidade da contratante, e a garantia é de responsabilidade da contratada.	Unidade	3
5	Escada de aluminio, 8 a 9 degraus, peso máximo de 120kg, alcança uma altura máxima de 2.32m. Referencia Botafogo	Unidade	2
6	Lavadora de Alta Pressão, mangueira de alta pressão de 5 metros, trava de segurança da pistola, bico regulavel, aplicador de detergente e sistema stop total, potencia do motor 1700W, 360L/h, 2100 psi 127V - Referência WAP Combate Turbo 2600	Unidade	1
7	Mangueira plástica de jardim, comprimento 100m, com adaptadores para torneira	Unidade	1
8	Placa de identificação de Piso Molhado - Material fabricado em plastico Polipropileno (PP). Mensagem pintada em Silk. Grande resistencia à umidade e variação de temperatura	Unidade	3
9	Pulverizador - bomba costal manual completa, com capacidade para 20 litros, reservatório em polietileno, e suporte (cinta) ao fundo em latão reforçado. Diâmetro da boca 140mm. Com pistão duplo, e pressão de trabalho de 6kgf /cm^2. Comprimento da lança: 600mm. Comprimento da mangueira: 1350mm. Acompanha bico jd12p. Peso líquido vazio; 5,1kg. Dotado de misturador de calda interno. Modelo de referência: (jacto - pjh). OBS.: Item não renovável, manutenção, quando necessária, e de responsabilidade da contratante, e a garantia é de responsabilidade da contratada.	Unidade	2
10	Roçadeira a combustão. Tipo Motor: Gasolina. Potência Motor: 1.7, cilindrada 37,7 , lâmina de 3 facas, 300 mm, peso 7,7kg, diametro de corte 420, Tipo Cortador: Lâmina Aço/Fio Nylon. Rotação: 12.000 RPM. Características Adicionais: Tanque Capacidade: 0,75L. / Uso Intensivo / Aplicação: Corte Grama, Capim, Pasto, Arbusto, Capoeiras e Pe - Referencia Stihl FS 221.	Unidade	2

5.6. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

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

5.6.1.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário em quantitativos anuais, devendo ser divididos por semestre.

5.6.1.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

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

5.6.2 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.

RELAÇÃO DE ITENS			
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - AGENTE DE LIMPEZA - 40H - 15 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	15

2	Bota ocupacional de cano médio confeccionada em material EVA (Etileno Vinil Acetato) de alta densidade, leve, impermeável e antiderrapante, ideal para ambientes úmidos, cozinha industrial, hospitalar e limpeza. Deve ser anatômica, de cor branca ou preta, com solado de alta aderência (SRC), sem forro, de fácil higienização e com CA.	par	30
3	Calça profissional, confeccionada em tecido Tactel (100% poliamida ou poliéster de alta densidade), meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	60
4	Calçado para limpeza, cor preta, totalmente em EVA ou material de melhor qualidade, com solado anderrapante, adequado para trabalho em pisos molhados ou ensaboados, cabedal totalmente fechado, hidro-repelente, com palmilha removível, com aparência de tênis e cerficado de aprovação do Ministério do Trabalho. Nota: Não serão aceitos calçados de aspecto grosseiro e desconfortáveis. Modelo de referência: Tenis Profissional Iate Works II - CA 37212	Par	30
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga curta, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	60
6	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	15
7	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	15
8	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	60
9	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	30
10	Meia, algodão, cano médio	Par	60
11	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	15
12	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	30
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - PEDREIRO - 40H - 2 postos			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	2
2	Bota de segurança, de amarrar, padrão estético e de qualidade igual ou superior ao produto fujiwara hbs ca 28105	Par	2
3	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	4
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	8
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	8
6	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	2
7	Capacete aba frontal em polietileno, com jugular e suspensão com catraca c/carneira CA 31469, cor Amarelo	Unidade	2

8	Cinto para segurança obra uso pedreiro com Talabarte de Segurança Duplo Y Abs. Trabalho em altura azul. Fabricado em poliéster de alta resistência, suportando até 100 kg. Cinto tipo paraquedista com certificação CA 42828. Três pontos de ancoragem para maior segurança, com fivelas de chapa de aço para regulagem fácil. Almofada para proteção lombar para conforto do usuário.	Unidade	1
9	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	2
10	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	6
11	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	4
12	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	4
13	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	10
14	Meia, algodão, cano médio	Par	8
15	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	2
16	Abafador de ruído, tipo concha, com conchas em ABS, almofadas preecnhidas de espuma com revestimento sintético e arco em policarbonato flexível e acochoado que permite a regulagem da altura das conchas. CA 14472	unidade	2
17	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	4
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - SERVENTE / AJUDANTE DE PEDREIRO - 40H - 2 postos			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	4
2	Bota de segurança, de amarrar, padrão estético e de qualidade igual ou superior ao produto fujiwara hbs ca 28105	Par	2
3	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	4
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	8
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	8
6	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	2
7	Capacete aba frontal em polietileno, com jugular e suspensão com catraca c/carneira CA 31469, cor Amarelo	Unidade	2
8	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	2
9	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	6
	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de		

10	15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	4
11	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	6
12	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	10
13	Meia, algodão, cano médio	Par	8
14	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	2
15	Abafador de ruído, tipo concha, com conchas em ABS, almofadas preecnhidas de espuma com revestimento sintético e arco em policarbonato flexível e acochoado que permite a regulagem da altura das conchas. CA 14472	unidade	2
16	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	4
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - JARDINEIRO - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental de Raspa de Couro 1,20 X 0,60 CA 25977	Unidade	1
2	Blusa de segurança para operador de motosserra. Jaqueta com fibra de proteção desenvolvida para oferecer conforto e segurança ao motosserrista, confeccionado em Poliéster com 12 camadas de fibras internas de proteção em poliéster nos ombros e membros superiores, braços e colarinho, forro em poliéster e algodão, com zíper na parte frontal. Ideal para uso em trabalhos como corte de florestas plantadas de eucalipto, pinus, corte de madeiras e trabalhos que requerem a utilização de motosserra e necessitam de proteção	Unidade	1
3	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	1
4	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	2
5	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto. Com bico de aço. CA 43339	Par	2
6	Calça de segurança para motosserrista, confeccionada em tecido de poliéster, forrada em oito camadas de trama protetora de poliéster, que tem a função de parar imediatamente a motosserra caso a mesma entre em contato com o usuário. Com passadores para cinto e elástico na cintura. Tamanho G.	Unidade	1
7	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
8	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
9	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	1
10	Capacete em polietileno com carneira, protetor facial de tela, encaixados ou fixados por parafusos, protetor auricular tipo fone encaixado ou fixado por parafusos. Para operador de motosserra. CA	Unidade	1

	36318/34414		
11	Conjunto completo para aplicação de defensivos, composto por blusão e calça, confeccionados em sarja mista com tratamento hidrorepelente, boné árabe, mangas longas do tipo raglan, com fechamento no pescoço em velcro, avental de PVC, calça com reforço em lona de algodão, nylon resinado ou PVC, mascara para aplicação de agrotóxico. OBS: somente para os postos com insalubridade.	Conjunto	1
12	Conjunto completo para aplicação de defensivos, composto por blusão e calça, confeccionados em sarja mista com tratamento hidrorepelente, boné árabe, mangas longas do tipo raglan, com fechamento no pescoço em velcro, avental de PVC, calça com reforço em lona de algodão, nylon resinado ou PVC, mascara para aplicação de agrotóxico. OBS: somente para os postos com insalubridade.	UNIDADE	1
13	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
14	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	3
15	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	2
16	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	3
17	Luva de segurança tricotada, com fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elastano - 3 Fios - CA: 34493	Par	3
18	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	2
19	Meia, algodão, cano médio	Par	4
20	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
21	Perneira de couro sintético com cobertura no metatarso (peito do pé); fechamento em velcros; fivela metálica para ajuste. Proteção das pernas do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. CA 14750	Par	1
22	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - BOMBEIRO HIDRÁULICO COM INSALUBRIDADE - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Bota de segurança, de amarrar, padrão estético e de qualidade igual ou superior ao produto fujiwara hbs ca 28105	Par	1
2	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	2
3	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
4	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
5	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	1
6	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou	Unidade	1

	predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.		
7	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	4
8	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	2
9	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	4
10	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	2
11	Meia, algodão, cano médio	Par	4
12	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
13	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - ELETRICISTA COM PERICULOSIDADE - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Bota de segurança, de amarrar, padrão estético e de qualidade igual ou superior ao produto fujiwara hbs ca 28105	Par	1
2	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	2
3	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
4	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
5	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	1
6	Capacete Aba Frontal, Branco, com jugular e suspensão com catraca, além de possuir tira absorvente de suor e jugular. Produto certificado, pela ABNT NBR 8221:2003. CA 29638	Unidade	1
7	Cinto Segurança Paraquedista 4 pontos com talabarte duplo com regulagem total – Para Eletricista - CA 35521	Unidade	1
8	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
9	Luva Alta Tensão Orion Classe 2 de 20kv 17000v + Luva Cobertura Cor Preto Tamanho 9, Proteção até 17000V para segurança elétrica. Material de borracha que atende NBR 10622 e ASTM D120. Comprimento total de 35cm para cobertura efetiva. Punho de 15cm para ajuste adequado. Certificação CA 29773 garantindo conformidade. Luvas de vaqueta CA 25192 e raspa para proteção adicional.	Par	1
10	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	4
11	Meia, algodão, cano médio	Par	4
12	Óculos de segurança em policarbonato óptico, tratamento antirrisco e proteção UV, cor verde	Unidade	2
13	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
14	Conjunto Eletricista - Camisa Manga Longa Calça Refletiva Nr10, confeccionado com tecido anti-chama de risco 2. CA 48511 (Camisa) e CA 48513 (Calça)	Conjunto	1

MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - ZELADOR - 40H - 2 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Bota de segurança, de amarrar, padrão estético e de qualidade igual ou superior ao produto fujiwara hbs ca 28105	Par	2
2	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	4
3	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	8
4	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	8
5	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	2
6	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	2
7	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	4
8	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	4
9	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	4
10	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	4
11	Meia, algodão, cano médio	Par	8
12	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	2
13	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	4
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - MOTORISTA - 40H - 2 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Calça tipo social, cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 2 bolsos laterais, embutidos. 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	8
2	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga curta, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	4
3	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga longa, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	4
4	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	8
5	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	2
6	Cinto Masculino em couro dupla face, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	2
7	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	2
	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula -		

8	Respirador PFF2	Unidade	4
9	Meia, algodão, cano médio	Par	8
10	Par de Sapatos, tipo social, em couro, cor preta, confortável e de boa qualidade.	Unidade	4
	Protetor de braço, tipo "manguito", com proteção UV 50 + composto por 90% poliéster e 10% elastano, na cor preta ou azul marinho. Tamanho único. CATMAT: 627364	Par	4
11	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	4
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - OPERAÇÃO DE MÁQUINA AGRICOLA / TRATORISTA COM PERICULOSIDADE - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Abafador de ruído, tipo concha, com conchas em ABS, almofadas preecnhidas de espuma com revestimento sintético e arco em policarbonato flexível e acochoado que permite a regulagem da altura das conchas. CA 14472	Unidade	2
2	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	2
3	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	2
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
6	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
7	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	2
8	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	6
9	Meia, algodão, cano médio	Par	4
10	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
11	Perneira de couro sintético com cobertura no metatarso (peito do pé); fechamento em velcros; fivela metálica para ajuste. Proteção das pernas do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. CA 14750	Par	1
12	Protetor auditivo de inserção tipo plugue. Aplicação: Proteção auditiva contra ruídos superioes à 85dB.	Unidade	10
13	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - CASEIRO - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental de Raspa de Couro 1,20 X 0,60 CA 25977	Unidade	1
2	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	2
	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico, CA:29149. Solado de PU (Poliuretano)		

3	monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	2
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
6	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	1
7	Capacete Motosserrista. Catraca e abafador 20db - CA 49028	Unidade	1
8	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
9	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	2
10	Luva de segurança tricotada, com fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elastano - 3 Fios - CA: 34493	Par	3
11	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	par	3
12	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	3
13	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	2
14	Meia, algodão, cano médio	Par	4
15	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
16	Perneira de couro sintético com cobertura no metatarso (peito do pé); fechamento em velcros; fivela metálica para ajuste. Proteção das pernas do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. CA 14750	Par	1
17	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - AÇOUGUEIRO COM INSALUBRIDADE- 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental impermeável confeccionado em PVC com forro de poliéster; cor do avental: branco; largura do avental: 70,0 cm; comprimento do avental: 120,0 cm; espessura do avental: 0,3 mm. Indicado para trabalhos em frigoríficos, açougues, cozinha industrial e produtos químicos. CA 37729	Unidade	8
2	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	2
3	Bota de pvc - Cano curto - Cor branca - CA 40681	Par	2
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
5	Calça térmica para câmaras frias confeccionada em tecido de náilon com resina, forrado internamente com manta térmica de poliéster,	Unidade	1

	malha sanfonada para ajuste na barra. CA 45049		
6	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
7	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
8	Jaleco branco de algodão, gola tradicional, acinturado, 100% Algodão. Abotoamento exposto e manga curta. 2 bolsos frontais, cinto nas costas.	Unidade	1
9	Jaqueta Térmica (Japona) para câmaras frias confeccionada em tecido de nylon com resina, forrado internamente com manta térmica de poliéster, bolsos laterais, com capuz, fechamento frontal em velcro alinhado por botão de pressão e zíper, malha sanfonada para ajuste no punho. Tamanho: EXGG - CA 46174	Unidade	1
10	Luva de malha de aço, confeccionada em aço inoxidável cromo níquel, elos com espessura de 0,55mm. Altamente resistente e ideal para atividades com alto risco de corte. Indicada para atividades com risco de corte a faca.	Unidade	1
11	Luvas de procedimentos Vinil transparente sem Pó	Caixa com 100 unidades	2
12	Máscara descartável multiuso dupla com dois elásticos laterais do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários. Com clipe nasal para melhor ajuste ao nariz, fabricada em não tecido 100% polipropileno. Caixa com 100 unidades.	Caixa com 100 unidades	3
13	Meia, algodão, cano médio	Par	4
14	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
15	Touca descartável. Produzida em TNT 100% polipropileno	Caixa com 100 unidades	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - PADEIRO - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental impermeável confeccionado em PVC com forro de poliéster; cor do avental: branco; largura do avental: 70,0 cm; comprimento do avental: 120,0 cm; espessura do avental: 0,3 mm. Indicado para trabalhos em frigoríficos, açougues, cozinha industrial e produtos químicos. CA 37729	Unidade	8
2	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	2
3	Bota de pvc - Cano curto - Cor branca - CA 40681	Par	2
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	4
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	4
6	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	1
7	Jaleco branco de algodão, gola tradicional, acinturado, 100% Algodão. Abotoamento exposto e manga curta. 2 bolsos frontais, cinto nas costas.	Unidade	1
	Luva de segurança termica confeccionada em tecido de algodão com tratamento impermeabilizante em silicone, forração destacável, com uma camada em fibra de poliéster e uma camada de tecido de algodão,		

8	modelo dois dedos (mão de gato), reforço em aramida, costuras em para-aramida. Comprimentos: 45 cm. Para forno até 250°C - CA: 50799. Para padeiro	Par	1
9	Luvas de procedimentos Vinil transparente sem Pó	Caixa com 100 unidades	3
10	Máscara descartável multiuso dupla com dois elásticos laterais do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários. Com clipe nasal para melhor ajuste ao nariz, fabricada em não tecido 100% polipropileno. Caixa com 100 unidades.	Caixa com 100 unidades	2
11	Meia, algodão, cano médio	Par	4
12	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
13	Touca descartável. Produzida em TNT 100% polipropileno	Caixa com 100 unidades	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - COZINHEIRO - 40H - 15 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental impermeável confeccionado em PVC com forro de poliéster; cor do avental: branco; largura do avental: 70,0 cm; comprimento do avental: 120,0 cm; espessura do avental: 0,3 mm. Indicado para trabalhos em frigoríficos, açougues, cozinha industrial e produtos químicos. CA 37729	Unidade	120
2	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	30
3	Bota de pvc - Cano curto - Cor branca - CA 40681	Par	30
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	60
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	60
6	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	15
7	Jaleco branco de algodão, gola tradicional, acinturado, 100% Algodão. Abotoamento exposto e manga curta. 2 bolsos frontais, cinto nas costas.	Unidade	15
8	Luvas de procedimentos Vinil transparente sem Pó	Caixa com 100 unidades	30
10	Máscara descartável multiuso dupla com dois elásticos laterais do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários. Com clipe nasal para melhor ajuste ao nariz, fabricada em não tecido 100% polipropileno. Caixa com 100 unidades.	Caixa com 100 unidades	30
11	Meia, algodão, cano médio	Par	60
12	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	15
13	Touca descartável. Produzida em TNT 100% polipropileno	Caixa com 100 unidades	30
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - AUXILIAR DE PRODUÇÃO - 40H - 2 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Avental impermeável confeccionado em PVC com forro de poliéster; cor do avental: branco; largura do avental: 70,0 cm; comprimento do avental: 120,0 cm; espessura do avental: 0,3 mm. Indicado para	Unidade	6

	trabalhos em frigoríficos, açougues, cozinha industrial e produtos químicos. CA 37729		
2	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	4
3	Bota de pvc - Cano curto - Cor branca - CA 40681	Par	4
4	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	8
5	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	8
6	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	2
7	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	2
8	Jaleco branco de algodão, gola tradicional, acinturado, 100% Algodão. Abotoamento exposto e manga curta. 2 bolsos frontais, cinto nas costas.	Unidade	2
9	Luvas de procedimentos Vinil transparente sem Pó	Caixa com 100 unidades	2
10	Máscara descartável multiuso dupla com dois elásticos laterais do tipo roliço recobertos com algodão, que se destinam ao apoio e a ajustes à face e que se prendem atrás da orelha de usuários. Com clipe nasal para melhor ajuste ao nariz, fabricada em não tecido 100% polipropileno. Caixa com 100 unidades.	Caixa com 100 unidades	4
11	Meia, algodão, cano médio	Par	12
12	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	2
13	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
14	Touca descartável. Produzida em TNT 100% polipropileno	Caixa com 100 unidades	4
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL - 40H - 14 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Abafador de ruído, tipo concha, com conchas em ABS, almofadas preecnhidas de espuma com revestimento sintético e arco em policarbonato flexível e acochoado que permite a regulagem da altura das conchas. CA 14472	Unidade	14
2	Avental de Raspa de Couro 1,20 X 0,60 CA 25977	Unidade	5
3	Boné tipo árabe com capuz de segurança, confeccionado em tecido de brim 100% algodão, aba e fechamento em velcro para ajuste do usuário. Tamanho único. Indicado para áreas abertas, serviços agrícolas e outros. Proteção do crânio e pescoço e ombros contra agentes abrasivos e escoriantes. Cor Cinza. CA 43073	Unidade	28
4	Bota de PVC (policloreto de vinila) Branca, cano longo, forrada. Calçado de segurança tipo bota, solado do mesmo material, injetado em uma só peça, cano longo com forro de poliéster. Proteção dos pés do usuário contra riscos de natureza leve, contra agentes abrasivos, escoriantes contra umidade proveniente de operações com uso de água. Tamanho 38-44. Altura do cano: 29 cm. Cor : Branca. CA 51055	Par	28
5	Bota segurança, material Confeccionado em couro vacum curtido ao cromo, Com elástico. Solado de PU (Poliuretano) monodensidade, Leve Resistente à abrasão, Isolante térmico, Absorção de impacto.	Par	28

	Com bico de aço. CA 43339		
6	Calça profissional, confeccionada em tecido brim Santista ou similar, meio cós, meio elástico, com bolsos e modelagem compatíveis com as atividades desempenhadas, oferecendo durabilidade, resistência a rasgos e abrasões em geral.	Unidade	56
7	Camisa, malha PV com acabamento anti-pilling, 67% de poliéster e 33% viscose, cor cinza, manga longa, gola redonda, logomarca da empresa contratada	Unidade	56
8	Capa Chuva. Material: Pvc. Tipo Uso: Profissional. Cor: Amarela. Características Adicionais: Capuz,Botões Plástico. Pressão,Com Solda Eletrônica. Tamanho Referência: Sob Medida. CATMAT 477889	Unidade	14
9	Capacete Motosserrista. Catraca e abafador 20db - CA 49028	Unidade	5
10	Cinto para segurança obra uso pedreiro com Talabarte de Segurança Duplo Y Abs. Trabalho em altura azul. Fabricado em poliéster de alta resistência, suportando até 100 kg. Cinto tipo paraquedista com certificação CA 42828. Três pontos de ancoragem para maior segurança, com fivelas de chapa de aço para regulagem fácil. Almofada para proteção lombar para conforto do usuário.	Unidade	1
11	Conjunto completo para aplicação de defensivos, composto por blusão e calça, confeccionados em sarja mista com tratamento hidrorepelente, boné árabe, mangas longas do tipo raglan, com fechamento no pescoço em velcro, avental de PVC, calça com reforço em lona de algodão, nylon resinado ou PVC, mascara para aplicação de agrotóxico. OBS: somente para os postos com insalubridade.	Conjunto	8
12	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	14
13	Jardineira - Material: PVC. Laminado com Poliester. Tamanho: Sob Medida. Componentes: Botas Acopladas. Tamanhos Variados. Tipo Uso: Proteção Individual. Características Adicionais: Conforme modelo do Órgão. Cor: Amarela - CA 28440	Unidade	2
14	Luva de segurança, confeccionada com fios de elastano e fibra de vidro com polietileno, revestidas com PU, na face palmar e pontas dos dedos. CA 46288	Par	28
15	Luva de Latéx, par tamanho M e G m 60 g 120	Par	95
16	Luva de segurança de raspa, confeccionada em couro bovino curtido ao cromo com reforço entre polegar e o indicador, cano curto de 15cm. Luva costurada com linha de nylon, oferecendo maior resistência. Ideal para utilização em agricultura, carga e descarga de materiais, manutenção industrial, montadoras e autopeças, construção civil e indústria metal-mecânica. Tamanho: único	Par	28
17	Luva de segurança, em vaqueta na palma, dorso em lona, 5 dedos, com proteção na palma, polegar e indicador.	Par	28
18	Luva de segurança tricotada, com fios de algodão e poliéster, palma e face palmar dos dedos com pigmentos antiderrapantes de PVC, punho com elastano - 2 fios - CA: 34493	Par	28
19	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	69
20	Respirador PFF2-S - Carvão ativo cinza com válvula. CA - 39645	Unidade	2
21	Respirador Semi Facial 2402 - Completo com dois filtros VO/GA - Alltec - CA: 10463. Para aplicação de herbicida	Unidade	2
22	Meia, algodão, cano médio	Par	56
23	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	14
24	Perneira de couro sintético com cobertura no metatarso (peito do pé); fechamento em velcros; fivela metálica para ajuste. Proteção das pernas do usuário contra agentes abrasivos, escoriantes e térmicos provenientes de operações de soldagem e processos similares. CA 14750	Par	14
25	Protetor auditivo de espuma sem cordão, espuma macia hipoalergênica. Design cônico para vedação e redução de ruído.	Unidade	20

	Adaptável a diversos tamanho de ouvidos.		
26	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	28
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - VIGIA - 40H - 12 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Calça tipo social, cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 2 bolsos laterais, embutidos. 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	48
2	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga curta, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	24
3	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga longa, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	24
4	Cinto Masculino em couro dupla face, fivela em metal, com garra regulável.	Unidade	12
5	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	12
6	Meia, algodão, cano médio	Par	48
7	Par de Sapatos, tipo social, em couro, cor preta, confortável e de boa qualidade.	Unidade	24
8	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	12
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - ENCARREGADA - 40H - 1 POSTO			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Calça tipo social, cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 2 bolsos laterais, embutidos. 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	4
2	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga longa, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	4
3	Máscara respiratória, para poeiras e partículas, com filtro/válvula - Respirador PFF2	Unidade	1
4	Óculos de segurança com lente incolor em policarbonato; ultraleve; desenho aerodinâmico; tratamento anti-risco; haste regulável em três estágios; anti-impacto; anti-embaçante e UV.	Unidade	1
5	Par de Sapatos, tipo social, em couro, cor preta, confortável e de boa qualidade.	Unidade	2
6	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	2
MATERIAL DE UNIFORME E EPIs - AGENTE DE APOIO ESCOLAR - 40H - 4 POSTOS			
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE ESTIMANDA ANUAL**
1	Calça tipo social, cós com entretela, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça. 2 bolsos laterais, embutidos. 2 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.	Unidade	16
2	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga curta, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	8
3	Camisa tipo social, tecido tricoline, manga longa, Bolso na parte superior do lado esquerdo sobreposto, com logomarca da empresa.	Unidade	8
4	Crachá de identificação, com foto colorida e nome do funcionário, contendo a identificação da empresa prestadora do serviço, cordão ou predendor tipo jacaré, plastificado sem abertura.	Unidade	4
5	Par de Sapatos, tipo social, em couro, cor preta, confortável e de boa qualidade.	Unidade	8
6	Protetor Solar. Tipo Proteção: Uva/Uvb. Fator Proteção: Fator 30. Forma Farmacêutica: Creme - CATMAT 405875	Unidade	4

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.7.1. A área de limpeza a ser executada, bem como, a frequência ocorrerão conforme item 5.4.7.1 do Termo de Referência;

5.7.2. As demandas relacionados aos demais postos de trabalhos estão alinhadas às suas especificidades;

5.7.3 Os postos poderão ser suspensos em função de casos fortuitos, como greve, pandemias, estados de emergência/calamidade pública, em caso de contingenciamento ou corte orçamentário, ou qualquer outro fenômeno atípico que reduza drasticamente a necessidade de utilização dos serviços contratados.

5.7.4 Encarregado para os serviços de limpeza: Está previsto 01(um) encarregado para serviços de limpeza.

5.7.5 Convenção coletiva de trabalho a ser considerada pelos fornecedores: os fornecedores deverão considerar, para fins de apresentação de suas propostas a Convenção Coletiva de Trabalho que vincular sua proposta de preços que estiver vigente na data-limite de apresentação da proposta.

5.7.6 Glosas: em casos de não reposição do profissional ausente no prazo de até duas horas e também nos casos de não prestação do serviço, o Contratante determinará a glosa no valor mensal dos serviços:

5.7.6.1. Quando necessário, as glosas serão efetuadas com as seguintes formas de cálculo:

a) Serviços contratados por posto de serviço: o cálculo da glosa por dia de não prestação do serviço será obtido a partir da divisão do valor mensal do serviço pela quantidade de dias no mês, que, para simplificação processual, será definido em 30 dias.

b) Serviços de limpeza, contratados por m²: no caso de o serviço ter sido completamente prestado: caso o serviço tenha sido prestado de modo satisfatório, mesmo com a ausência do profissional, a glosa será feita com base no valor provisionado na planilha da contratada para reposição do profissional ausente, adicionado do CITL apresentado na proposta da contratada.

c) Serviço de limpeza, contratados por m²: no caso de o serviço não ter sido realizado ou ter sido realizado em condições consideravelmente inferiores: a glosa será realizada pelo custo diário da limpeza de área interna, pisos frios, referente à área atribuída ao servente com base na produtividade prevista no contrato.

5.7.7 Redimensionamento do pagamento: serão adotados instrumentos para medição da qualidade do serviço previstos nos estudos preliminares (apêndice), que implicarão no dimensionamento do valor devido pelos serviços prestados, conforme disposto em tópico específico deste Termo de Referência.

5.7.8 Vale-alimentação: O orçamento estimado, constante nas planilhas de custo de formação de preços, considerou os valores de Vale-Alimentação para os profissionais solicitados, independentemente da possibilidade de trabalho remoto, com base na Convenção Coletiva de Trabalho adotada como referência, visto que essa CCT estipula que os valores são devidos por dia efetivamente trabalhado, não havendo exigência de o trabalho ser realizado fora do domicílio do profissional. Os fornecedores deverão considerar o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho que vincular sua proposta de preços. Os valores constantes na proposta referentes a esse benefício serão glosados do faturamento caso não sejam integralmente devidos e repassados aos profissionais, ressalvadas as hipóteses comuns de compensação no quantitativos de vales-alimentação, visto que há meses com maior quantidade de dias efetivamente trabalhos e meses com menor quantidade, em vista de feriados e quantidade de dias úteis, situação que não dará base a glosas.

5.7.9 Férias: se for o caso, a Contratada fica obrigada a comunicar ao órgão contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o período de gozo de férias do(s) profissional(is) para decisão do Contratante quanto à dispensa do substituto de férias.

5.7.9.1. As férias dos colaboradores, serão preferencialmente nos períodos de férias escolares.

5.7.9.2. As férias dos colaboradores poderão ser alteradas de acordo com a demanda do Contratante.

5.7.10 Adicional noturno: está previsto adicional noturno para os seguintes profissionais, considerando que a carga horária poderá compreender o período noturno: 01 posto de zelador.

5.7.11 Horário de trabalho dos profissionais: quando não estiver previsto neste termo, o horário de início e término de cada jornada de trabalho dos profissionais será informado à empresa contratada antes do início da execução contratual.

5.7.12. Os custos não renováveis serão excluídos, como condição para renovação do contrato, incluindo dentre esses custos os relativos ao aviso prévio, conforme IN 07/2018 e Acordão TCU 1186/2017.

5.7.12.1. A partir da prorrogação contratual, será reduzido o valor do aviso prévio trabalhado e será utilizado o percentual de 10% correspondente a 3 (três) dias, conforme Decreto 5.452/43.

5.7.13 Os empregados da Contratada deverão ficar à disposição nas dependências do Contratante para a prestação dos serviços. Durante o período de atividades não presenciais, devido à quaisquer situações emergenciais, o Contratante poderá autorizar o trabalho remoto do profissional caso não represente prejuízo ao atendimento do(s) discente(s).

5.7.13.1 Eventualmente, e de acordo com suas atribuições, os empregados poderão atender demandas em outros locais.

5.7.14 A Contratada não poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

5.7.15 Custos mínimos exigidos para salário e vale-alimentação: Este termo de referência definiu os valores mínimos aceitáveis para salário e vale-alimentação, com base na Instrução Normativa 176/2024 e no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024. Propostas que não apresentarem valores iguais ou maiores que os definidos para esses componentes serão recusadas.

5.7.16 Enquadramento no CBO: Para fins do disposto no item 2.4, "b", do Anexo V, da Instrução Normativa 5 /2017, o IFNMG adotou o enquadramento no Código Brasileiro de Ocupação indicado na tabela de itens do tópico 1 deste documento.

5.7.17. Encarregado para os serviços de limpeza: Está previsto encarregado para serviços de limpeza.

5.7.18 Insalubridade: Estão previstos adicionais de insalubridade para os postos de Bombeiro Hidráulico, Trabalhador Agropecuário em Geral, Auxiliar de Produção, Açougueiro e Serventes de limpeza de Banheiros de grande circulação e áreas Hospitalares e assemelhados.

5.7.19 Periculosidade: Estão previstos adicionais de periculosidade para os postos de Eletricista, Tratorista e Jardineiro.

5.7.20 Controle de quantitativos de material de limpeza: O quantitativo de material de limpeza consumido na prestação do serviço será acompanhado pela fiscalização do IFNMG, conferindo-se os quantitativos efetivamente fornecidos e eventuais sobras ou insuficiências, conforme tratado em item próprio deste termo de referência. Os pagamentos pelos materiais de limpeza serão com base nos quantitativos que forem efetivamente fornecidos, pelos preços unitários contratados para esses materiais.

5.7.21 Intervalo intrajornada dos porteiros/vigias e Agente de Apoio Escolar 12x36: Nos postos submetidos à jornada de 12x36, o intervalo intrajornada será usufruído pelos empregados, conforme a duração e as condições previstas na legislação e na convenção ou acordo coletivo aplicável. Durante o intervalo, a continuidade do serviço será assegurada por meio de cobertura realizada por empregado já previsto na equipe e em escala compatível, conforme organização definida pela contratada e aprovada pela fiscalização, sem descontinuidade do serviço e sem deixar descoberto o posto de origem do empregado que estiver cobrindo.

5.8 Disposições sobre planilha de custos e formação de preços:

5.8.1 13º Salário, Férias e Adicional de Férias:

5.8.1.1. Para o primeiro ano de execução contratual, deverão ser considerados os seguintes percentuais mensais:

a) 8,33% a título de 13º salário, 8,33% a título de férias e 2,78% a título de adicional constitucional de férias, conforme previsto no orçamento estimativo do IFNMG.

b) A partir do segundo ano de execução contratual, em caso de prorrogação, os percentuais poderão ser ajustados para 9,03% a título de 13º salário, 9,03% a título de férias e 3,01% a título de adicional constitucional de férias, conforme a metodologia adotada na memória de cálculo do orçamento do IFNMG.

5.8.1.2. A Instrução Normativa SEGES nº 5/2017 prevê, em seu modelo referencial de planilha, o tratamento da rubrica de férias do Submódulo 2.1 como custo não renovável nas prorrogações contratuais, bem como o provisionamento do custo do substituto de férias no Módulo 4. Nesta contratação, foi adotada metodologia específica de composição dos custos, com o objetivo de simplificar os cálculos e evitar duplicidade de provisionamento, sem prejuízo da adequada cobertura dos custos trabalhistas.

5.8.1.3. Dessa forma, o orçamento estimativo não considera o custo específico do substituto de férias no Módulo 4 da planilha de custos para os cargos de motorista, padeiro, cozinheiro e agente escolar, uma vez que os custos correspondentes à substituição de férias serão contemplados nos demais módulos da planilha, conforme a metodologia adotada nesta contratação.

5.8.2 Custos do Sub-módulo 2.2 - Encargos Previdenciários e FGTS:

5.8.2.1 O percentual relativo ao SAT/RAT informado na planilha de custos da licitante deverá corresponder ao efetivamente aplicável à empresa, considerando a incidência do Fator Acidentário de Prevenção – FAP, nos termos do art. 202-A do Decreto nº 3.048/1999. A licitante deverá apresentar documentação atualizada que comprove o percentual efetivamente aplicável.

5.8.3 Custos do módulo 3: Provisão para Rescisão

5.8.3.1. Os custos relativos ao Aviso Prévio Indenizado (item A do Módulo 3) e ao Aviso Prévio Trabalhado (item C do Módulo 3) serão considerados custos não renováveis após os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, caso o contrato seja prorrogado. Em regra, será mantida apenas a provisão proporcional à extensão do aviso prévio decorrente do acréscimo de 3 (três) dias por ano trabalhado, nos termos da Lei nº 12.506/2011. Conforme a Nota Técnica nº 652/2017-MP, a cada nova prorrogação contratual, a Administração verificará a efetiva utilização das provisões durante o período anterior, podendo restabelecer ou complementar, de forma proporcional, os valores efetivamente utilizados.
5.8.3.2. Conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União – TCU, o percentual máximo de referência para o item “Aviso Prévio Trabalhado” será de 1,94% no primeiro ano de execução contratual e de 0,194% nos anos subsequentes, em caso de prorrogação.

5.8.3.3. A indicação, pela licitante, de percentuais inferiores aos utilizados no orçamento estimativo para os itens A e C do Módulo 3 não implicará, por si só, a desclassificação da proposta, desde que demonstrada sua exequibilidade. Caberá à licitante definir os percentuais adotados e suportar os riscos decorrentes de eventual subdimensionamento desses custos.

5.8.4 Custos do Sub-módulo 4.1 - Ausências Legais (exceto férias):

5.8.4.1. O Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais destina-se ao provisionamento dos custos relacionados à disponibilização de profissional substituto durante os períodos em que o empregado regularmente alocado no posto de trabalho estiver ausente, nas hipóteses previstas na legislação, na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e neste Termo de Referência, abrangendo, conforme o caso, a cobertura de férias, ausências legais, licença-paternidade, acidente de trabalho, afastamento maternidade e outras ausências cuja substituição seja necessária à continuidade da prestação dos serviços.

5.8.4.2. Os quantitativos de dias considerados na planilha de custos e formação de preços para as hipóteses de substituição constituem parâmetros estimativos destinados à formação do preço da contratação, calculados a partir de critérios estatísticos, históricos, legais ou metodológicos compatíveis com cada espécie de afastamento, não constituindo limite máximo para a obrigação de substituição durante a execução contratual.

5.8.4.3. Sempre que, nos termos deste Termo de Referência, for necessária a manutenção da cobertura do posto de trabalho, a CONTRATADA deverá providenciar profissional substituto em quantidade e pelo período necessários à continuidade e à adequada execução dos serviços, independentemente de o número efetivo de dias de substituição ser superior ao quantitativo inicialmente estimado na planilha de custos e formação de preços.

5.8.4.4. As variações ordinárias entre os quantitativos estimados na planilha de custos e os quantitativos efetivamente verificados durante a execução contratual constituem risco empresarial da CONTRATADA, não sendo devido pagamento adicional exclusivamente em razão de o número de dias de utilização de profissionais substitutos superar a estimativa considerada na proposta, observado o disposto no art. 63 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

5.8.4.5. Eventual subdimensionamento, pela CONTRATADA, dos quantitativos necessários à cobertura das ausências não a eximirá da obrigação de disponibilizar os profissionais substitutos necessários à execução integral do objeto, devendo suportar os custos decorrentes de eventual insuficiência dos quantitativos considerados em sua proposta, quando decorrente de variação ordinária inerente à execução contratual.

5.8.4.6. Caso a licitante, na elaboração de sua proposta, adote quantitativos de dias de substituição inferiores aos estimados pela Administração, com fundamento em dados estatísticos próprios, experiência operacional ou metodologia tecnicamente justificável, permanecerá integralmente responsável pela exequibilidade de sua proposta e pelo cumprimento das obrigações de substituição previstas neste Termo de Referência.

5.8.4.7. A redução dos quantitativos estimados pela Administração não produzirá, em nenhuma hipótese, redução da obrigação contratual de cobertura dos postos, tampouco constituirá fundamento para cobrança adicional caso os afastamentos efetivamente verificados durante a execução sejam superiores aos quantitativos considerados pela licitante em sua proposta, ressalvadas as situações legalmente caracterizadas como ensejadoras do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

5.8.4.8. A Administração poderá, durante a análise da proposta, solicitar esclarecimentos, memórias de cálculo, dados estatísticos ou outros elementos necessários à demonstração da exequibilidade dos quantitativos e percentuais adotados pela licitante, especialmente quando forem inferiores aos parâmetros utilizados no orçamento estimado da contratação.

5.8.4.9. Da obrigatoriedade de substituição e do redimensionamento do pagamento

5.8.4.9.1. Quando este Termo de Referência estabelecer a necessidade de cobertura do posto durante a ausência do profissional titular, a CONTRATADA deverá providenciar a respectiva substituição no prazo e nas condições estabelecidas para a execução dos serviços.

5.8.4.9.2. A ausência do profissional titular, quando desacompanhada da disponibilização do substituto exigido contratualmente, caracterizará indisponibilidade do posto durante o respectivo período e ensejará o correspondente redimensionamento do pagamento, mediante glosa proporcional ao período em que o serviço deixou de ser disponibilizado.

5.8.4.9.3. O redimensionamento ou a glosa do pagamento decorrente da não disponibilização do profissional não possui natureza de sanção administrativa, correspondendo à adequação do pagamento aos serviços efetivamente executados, sem prejuízo da eventual aplicação das penalidades previstas no contrato, neste Termo de Referência e na legislação pertinente, quando configurado descumprimento contratual.

5.8.4.9.4. Não será realizada glosa quando a ausência puder ser objeto de compensação, desde que essa possibilidade esteja expressamente prevista neste Termo de Referência, seja previamente autorizada pela fiscalização e a compensação seja integralmente realizada na forma e no prazo estabelecidos pela Administração.

5.8.4.10. Da cobertura das férias

5.8.4.10.1. Para fins de composição da planilha de custos e formação de preços, deverão ser distinguidos os custos relativos às férias do profissional titular dos custos necessários à disponibilização do profissional substituto durante o período de férias.

5.8.4.10.2. Os custos correspondentes às férias e ao adicional constitucional de férias devidos ao profissional titular serão considerados no Submódulo 2.1 – 13º Salário, Férias e Adicional de Férias, de acordo com a metodologia estabelecida na IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.8.4.10.3. O custo decorrente da necessidade de disponibilização de profissional substituto durante o período de férias do empregado titular será considerado no Submódulo 4.1 – Substituto nas Ausências Legais, na rubrica correspondente à cobertura de férias.

5.8.4.10.4. A composição do custo do substituto deverá contemplar, na proporção necessária ao período de substituição, os componentes de custo aplicáveis à respectiva categoria profissional, observada a metodologia da planilha de custos e formação de preços e vedada a duplicidade de provisionamento do mesmo componente.

5.8.4.10.5. A previsão de valores relativos às férias do empregado titular em outros módulos da planilha não afasta a necessidade de previsão, no Submódulo 4.1, do custo específico relacionado ao profissional que realizará a cobertura do posto durante o respectivo afastamento, sempre que a substituição for exigida para assegurar a continuidade dos serviços.

5.8.4.11. Disposições gerais sobre as estimativas de substituição

5.8.4.11.1. Os quantitativos e percentuais adotados pela Administração na planilha estimativa não representam garantia de consumo, pagamento mínimo ou quantidade certa de ocorrências durante a execução contratual, constituindo parâmetros para estimativa do custo necessário à adequada prestação dos serviços.

5.8.4.11.2 A CONTRATADA será responsável pela organização de sua força de trabalho e pela adoção das providências necessárias à cobertura das ausências, de modo a assegurar o atendimento integral aos níveis de serviço, quantitativos de postos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8.5 Custos do Auxílio-Creche/Reembolso-Creche

5.8.5.1. Para fins de elaboração do orçamento estimativo da contratação, foi prevista parcela referente ao auxílio-creche/reembolso-creche, considerando-se, como parâmetro de estimativa, que até 20% (vinte por cento) dos trabalhadores alocados na execução contratual poderão preencher os requisitos para percepção do benefício. O percentual adotado possui caráter exclusivamente estimativo, tendo em vista a impossibilidade de se conhecer previamente a quantidade efetiva de empregados elegíveis.

5.8.5.2. A memória de cálculo considerou o quantitativo total de postos de trabalho, sobre o qual foi aplicado o percentual estimado de 20% (vinte por cento), multiplicando-se o resultado pelo valor mensal do benefício previsto no instrumento coletivo aplicável. O valor mensal estimado foi, posteriormente, multiplicado por 12 (doze) meses para composição do custo anual, conforme demonstrado na planilha de custos e formação de preços.

5.8.5.3. A previsão orçamentária do auxílio-creche/reembolso-creche não constitui garantia de pagamento ou de utilização integral do valor estimado. O benefício somente será devido quando o empregado efetivamente preencher os requisitos estabelecidos na legislação e/ou no instrumento coletivo aplicável, mediante a respectiva comprovação.

5.8.5.4. O pagamento ou reembolso ficará condicionado à comprovação, pela contratada, do direito ao benefício e da efetiva ocorrência da despesa, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis. Os valores estimados que não forem efetivamente devidos ou comprovadamente incorridos não serão pagos pela Administração.

5.8.5.5. A estimativa de 20% (vinte por cento) utilizada na formação do preço não limita o direito dos empregados que efetivamente preencham os requisitos para percepção do benefício, nem implica obrigação de pagamento pela Administração em relação a empregados que não façam jus ao benefício.

5.8.5.6. Na elaboração de suas propostas, os licitantes poderão ofertar descontos sobre as parcelas relativas aos Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), observados os limites legais e a exequibilidade da proposta, sem prejuízo da observância dos custos decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciárias e dos benefícios previstos em lei ou em instrumento coletivo de trabalho.

5.8.5.7. Eventuais reduções ofertadas pelos licitantes deverão ocorrer nas parcelas passíveis de gestão empresarial, especialmente nos Custos Indiretos, Tributos e Lucro, sendo vedada a supressão ou redução de direitos trabalhistas, encargos sociais, salários, adicionais legais ou convencionais e demais custos mínimos obrigatórios estabelecidos na legislação ou nos instrumentos coletivos aplicáveis.

5.8.5.7.1 A vedação à redução de custos mínimos obrigatórios não implica obrigatoriedade de manutenção dos percentuais ou valores estimados pela Administração para parcelas de natureza gerencial ou sujeitas à livre formação empresarial, desde que demonstrada a exequibilidade da proposta.

5.8.5.8. A Administração avaliará a exequibilidade das propostas apresentadas, podendo solicitar planilhas, memórias de cálculo e documentos complementares sempre que necessário, especialmente quando forem identificadas reduções significativas nos percentuais de Custos Indiretos, Tributos e Lucro.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante sua execução diurna, de segunda a sexta-feira, diariamente.

6.7.1. Considera-se tempo integral o tempo que contemple todos os dias de expediente do órgão (segunda a sexta-feira) e contemple pelo menos quatro horas em cada turno (matutino e vespertino). A pedido da equipe de fiscalização, a jornada de trabalho do preposto poderá ser realizada no período noturno.

6.7.2. O preposto não poderá ser um dos profissionais alocados na execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.32.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.32.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

6.32.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

6.32.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.32.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

6.32.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI), além dos já solicitados.

6.33. 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.

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

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

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

6.34.1.1.1relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

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

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.34.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

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

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

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

6.41. No caso de sociedades diversas , 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.59. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.60. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.61. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.62. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.63. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.64.. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.64.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.64.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.65. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.66. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização administrativa com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.67. Cabe ao gestor do contrato:

6.67.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.67.3. acompanhar 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.

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

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

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

6.67.7. enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.67.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em anexo específico deste termo de referência.

7.1.1 A avaliação da execução contratual será realizada de forma descentralizada pelos Fiscais Técnicos designados para cada área de serviço, mediante formulários de medição mensal específicos, os quais subsidiarão a avaliação global realizada pelo Gestor do Contrato.

7.1.2 Os formulários de medição mensal constituirão documentos integrantes do processo de fiscalização e deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato até o prazo estabelecido para fechamento da medição mensal.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 A mesma ocorrência não poderá ensejar duplicidade de redução do pagamento pelo mesmo fato gerador. As glosas específicas previstas neste Termo de Referência serão aplicadas quando houver critério objetivo de quantificação da parcela não executada, enquanto o IMR será utilizado para avaliação global e qualitativa dos resultados alcançados

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

7.4.1. Quando necessário, as glosas serão efetuadas com as seguintes formas de cálculo:

7.4.1.1. Serviços contratados por posto de serviço - Glosa por ausência do profissional sem a o cálculo da glosa por dia de não prestação do serviço será alocação do substituto: obtido a partir da divisão do valor mensal do serviço pela quantidade de dias do mês, que, para simplificação processual, será definido em 30 dias.

7.4.1.2. Serviços de limpeza - no caso de o serviço ter sido completamente prestado: Caso o serviço tenha sido prestado de modo satisfatório, mesmo com a ausência do profissional, a glosa será feita com base no valor provisionado na planilha da contratada para reposição do profissional ausente, adicionado do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro - Módulo 6 da aba ASG da Planilha de Custos e Formação de Preços) apresentado na proposta da contratada.

7.4.1.3. Serviço de limpeza - no caso de o serviço não ter sido realizado ou realizado em condições razoavelmente inferiores: a glosa será realizada apurando-se o custo diário da limpeza de área interna, pisos frios, referente à área atribuída ao servente com base na produtividade prevista no contrato.

7.4.1.4. No caso de glosa pelo não fornecimento de material previsto no contrato, a glosa será realizada com base no custo do insumo, adicionado do CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro - Módulo 6 da aba ASG da Planilha de Custos e Formação de Preços), apresentados na proposta da contratada.

7.4.1.5. Glosas pela não utilização do substituto de férias, quando dispensado pelo contratante: glosa-se o valor obtido do valor do posto proporcional à quantidade de dias de férias no mês em relação à contagem de 30 dias do mês.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente ao mês de referência em que os serviços foram prestados.

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

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

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

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

Repactuação

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

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

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

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

7.41. 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.

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

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

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

7.44. 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.

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

7.46. 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.

7.46.1. . 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.

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

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

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

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

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

7.47. 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/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 (sessenta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A22] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

Conta -Depósito Vinculada

7.68. 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.

7.69 Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.70. 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.

7.71. 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.

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

7.73. 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:

7.73.1.13º (décimo terceiro) salário;

7.73.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.73.3. Multa sobre o FGTS; e

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

7.74. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017, ressalvada a provisão para a multa resciória do FGTS que será reduzida para 4%, conforme orientado em https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/26-extincao-da-contribuicao-socialde-10-sobre-o-fgts-e-os-contratos-administrativos.

7.75.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.

7.76. 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.

7.77. 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.

7.78. 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.

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

7.80. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 1% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9.1.1 Considerando a natureza do objeto, que compreende a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra em diferentes áreas de atuação, tais como limpeza e conservação, transporte, atividades agropecuárias, manutenção predial, apoio escolar, vigilância /portaria e alimentação, opta-se pelo agrupamento dos itens para fins de julgamento pelo menor preço por grupo, em razão da necessidade de assegurar maior eficiência na gestão, fiscalização, coordenação e execução dos serviços no âmbito do Campus Salinas.

9.1.2 O agrupamento mostra-se tecnicamente conveniente diante da existência de atividades inter-relacionadas e da necessidade de atuação coordenada da empresa contratada, inclusive quanto à gestão de mão de obra, supervisão, substituição de empregados, fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual, materiais e demais recursos necessários à execução contratual. A adoção do agrupamento também contribui para a racionalização da fiscalização e da gestão administrativa do contrato, reduzindo a multiplicidade de fornecedores, contratos, interlocuções, medições, notas fiscais e procedimentos de acompanhamento, sem prejuízo da definição individualizada das obrigações, quantitativos e unidades de medição de cada serviço.

9.1.3 Ressalta-se que a opção pelo agrupamento não decorre exclusivamente de conveniência administrativa, mas da busca pela obtenção de maior eficiência operacional e melhor coordenação da execução contratual, devendo ser preservadas condições de competitividade e assegurada a participação de empresas que demonstrem capacidade para executar integralmente o respectivo grupo, nos termos das exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Regime de Execução

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

9.2.1 Adota-se o regime de empreitada por preço unitário em razão da natureza heterogênea do objeto e da existência de parcelas remuneradas por diferentes unidades de medição, tais como postos de trabalho, metros quadrados de área limpa, quantitativos de materiais e equipamentos e despesas realizadas sob demanda, permitindo-se o pagamento de acordo com as quantidades e resultados efetivamente executados e aceitos pela Administração.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1. valor global: o valor global estimado pelo IFNMG é o máximo aceitável para o grupo de itens

9.3.2. custos unitários relevantes: o valor unitário estimado pelo IFNMG, para cada posto de trabalho, é o máximo aceitável. Os preços estimados pelo IFNMG para os serviços de limpeza, por metro quadrado, são os máximos aceitáveis nesta licitação. Os preços unitários estimados pelo IFNMG para os materiais e equipamentos são os máximos aceitáveis para esses componentes.

9.4. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletivas de Trabalho nº MG000393/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação Norte de Minas e MG002611/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação de Minas e de acordo com o determinado na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, referente a adoção de custo mínimo. Dessa forma, define-se o salário base e o valor diário do auxílio alimentação:

a) salários-bases, nos valores conforme constam nas Convenções Coletivas de Trabalho nº MG000393/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação Norte de Minas e MG002611/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação de Minas aos respectivos cargos e constam no Módulo 1 da planilha de custos e formação de preços nas abas de cada posto/cargo; e

b) auxílio-alimentação, conforme constam nas Convenções Coletivas de Trabalho nº MG000393/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação Norte de Minas e MG002611/2026 - Sind. Empregados Asseio Conservação de Minas aos respectivos cargos e constam no Módulo 1 da planilha de custos e formação de preços nas abas de cada posto/cargo.

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

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

9.4.3. Os valores orçados pela Administração constam no orçamento estimativo da contratação, que integra este termo de referência para todos os efeitos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. Pessoa física: (não se aplica, por estar vedada a participação de pessoas físicas na condição de licitante)

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

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

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

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

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

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

9.13. Sociedade cooperativa: (não se aplica, tendo em vista que está vedada a participação de cooperativas nesta licitação)

9.14. Consórcio de empresas: (não se aplica, tendo em vista que está vedada a participação de cooperativas nesta licitação)

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação:

9.28. 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 para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

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

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

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

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

9.33. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante em Anexo específico deste Termo de Referência, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos[A20] :

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

9.36.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços cotinuados com dedicação exclusiva de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.36.1.1.1. Para comprovação do aspecto temporal, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes. já que períodos concomitantes não poderão ser somados para esse fim.

9.36.1.1.2. Para comprovação do aspecto quantitativo de postos, serão admitidos a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.36.1.1.3. Portanto, o licitante deverá comprovar que efetivamente alocou pelo menos 39 (trinta e nove) postos de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra, simultâneamente, pelo período literal de pelo menos 03 (três) anos.

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 10.480.640,68 (dez milhões, quatrocentos e oitenta mil e seiscentos e quarenta reais e sessenta e oito centavos)**, sendo esse valor para vigência de 24 meses, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 26410;

II) Fonte de recursos: 10000000;

III) Programa de trabalho: 231459;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno:L0000P0100N.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cláusula anticorrupção

12.2. As partes envolvidas na contratação estarão sujeitas à seguinte Cláusula Anticorrupção, conforme Portaria Reitor(a) 380 /2023 (SEI nº 1641846):

CLÁUSULA DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIA ANTICORRUPÇÃO As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

A CONTRATADA (I) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (II) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

A CONTRATADA declara, com relação a este Contrato ou ao negócio dele resultante que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer outra vantagem e, durante a vigência do contrato e a qualquer tempo, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer outra vantagem a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente quaisquer das partes contratantes ou terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa (m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 11.429, de 2 de março de 2023, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis; II - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013; III ao CONTRATANTE o direito de, agindo de boa fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA obriga-se a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção por meio da Ouvidoria do IFNMG, através dos canais disponíveis em https://www.ifnmg.edu.br/ouvifnmg

Política de relacionamento com fornecedores

12.3. A contratação e o relacionamento do IFNMG com licitantes e contratados subordinam-se às regras da Política de Relacionamento com Fornecedores, aprovada pela Resolução CONSUP nº 360/2023, acessível no link abaixo: https://www.ifnmg.edu.br/programa-de-integridade/2-portal /reitoria/33122-politica-de-relacionamentocom-fornecedores

12.4 ANEXOS

ANEXO A - IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO B - AVISO PRÉVIO TRABALHADO E INDENIZADO

ANEXO C -AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XX/2026

ANEXO D -MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO E -MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

ANEXO F - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO G -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

ANEXO H -REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A POSSIBILIDADE DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS, COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL.

ANEXO I -APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS NAS CONTRATAÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, CELEBRADAS COM EMPRESAS OPTANTES PELO REGIME DE LUCRO REAL (COM DIREITO À INCIDÊNCIA NÃO CUMULATIVA DE CONTRIBUIÇÕES AO PIS E COFINS).

ANEXO J - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

13.1. Não se aplica a esta contratação, pois será formalizado o instrumento termo de contrato, conforme minuta de contrato anexa ao Edital.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se aplica a esta contratação, pois será formalizado o instrumento termo de contrato, conforme minuta de contrato anexa ao Edital.

15. Responsáveis

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

DANIELLY CHRISLEY FREITAS MEDEIROS

Requisitante

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 14:07:31.