

## IFES - CAMPUS COLATINA

## Termo de Referência 10/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2026	158272-IFES - CAMPUS COLATINA	RENATO FRANCISCO BECEVELLI	30/04/2026 14:35 (v 0.8)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	25/2026	23153.000417/2026-71

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de serviço de atendimento às pessoas com necessidades específicas do Ifes Campus Colatina por meio de profissionais de Educação Especial, a saber: (I) Auxiliar Educacional, (II) Revisor, Ledor e Transcritor de Braille/Soroban

1.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Federal do Espírito Santo, Ifes-Campus Colatina, situado à Avenida Arino Gomes Leal, 1700 – Bairro Santa Margarida, Colatina/ES, CEP: 29700-558. Também poderá haver atividade de acompanhamento em local diverso a critério da Coordenadoria competente

1.3. À contratada cabe o gerenciamento da mão de obra, e à contratante o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

1.4. Para um melhor acompanhamento dos serviços, a empresa Contratada para prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá estar sediada no Estado do Espírito Santo ou manter uma representação neste Estado.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as deste presente instrumento.

1.6. Em atenção ao disposto na letra C do item 2.7 do anexo V da IN nº 05/2017, em função da natureza declaramos que os serviços enquadram-se como de NATUREZA COMUM.

1.7. A contratação tem NATUREZA CONTINUADA, considerando ser mais vantajosa a vigência plurianual.

1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.9. Tomando-se como parâmetro os valores médios dos salários-base praticados pela Administração Pública Federal, conforme mapa de apuração, o valor estimado resultante na planilha padrão está disposto nos quadros a seguir:

GRUPO ÚNICO - VALOR DE REFERÊNCIA						
Item	Posto	CBO	Quant.	Valor Estimado		
				Posto R\$	Mensal R\$	Anual R\$
01	Auxiliar Educacional 30 h	2394-10	01	5.940,90	5.940,90	71.290,80
02	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille 20 h	2392-25	01	4.771,39	4.771,39	57.256,68
Valor Total R\$					10.712,29	128.547,48

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de 'Auxiliar Educacional' e 'Revisor, Ledor e Transcritor de Braille/Soroban' é de fundamental importância para o desenvolvimento das atividades fim do IFES- Campus Colatina. Tal atividade tem como objetivo atendimento de estudantes que necessitam de Educação Especial.

2.2. A contratação tem natureza comum e continuada. Cabe observar que a interrupção irá comprometer a continuidade das atividades em apreço.

2.3. Os serviços de Auxiliar Educacional e de Revisor, Ledor e Transcritor de Braille são caracterizados como atividades de apoio à acessibilidade e ao processo educacional dos estudantes público-alvo da Educação Especial. Ressalta-se que tais serviços não se confundem com a atividade-fim da instituição, qual seja, a oferta de Educação Especial, permanecendo esta sob responsabilidade do Ifes – Campus Colatina. Os serviços a serem contratados, assim como outras atividades vinculadas à estrutura e à operação dos atendimentos prestados à sociedade pelo Ifes – Campus Colatina, estão enquadrados conforme IN nº 05/2017/SLTI/MPOG que prevê: “No âmbito da Administração Pública Federal direta,

autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade”.

## 2.4 Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:

### 2.4.1. A contratação proposta resultará benéfica e vantajosa, uma vez que:

A) Não implicará em custos com contratação, treinamento e administração de mão de obra.

B) Não implicará em custos diretos com obrigações trabalhistas e contábeis;

C) Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;

D) Os parâmetros definidos para o objeto da licitação e para prestação dos serviços possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;

E) O Contrato terá natureza contínua e será licitado em um único item, visando à obtenção de ganho de escala e economia processual;

## 3. Descrição da solução

3.1. Para a prestação dos serviços de apoio à Educação Especial no âmbito do Ifes Campus Colatina deverão ser consideradas as especificações a seguir, em relação à formação dos profissionais que serão contratados:

**3.1.1. Auxiliar Educacional- CBO: 2394-10:** Carga horária: 30 horas semanais, Escolaridade mínima: Escolaridade mínima: Licenciatura concluída em qualquer área do conhecimento. Demais requisitos: Profissional com conhecimentos técnicos especializados e experiência mínima de 6 (seis) meses no acompanhamento cotidiano escolar de estudantes público-alvo da Educação Especial, atuando na mediação do processo de aprendizagem, organização pedagógica, apoio às atividades acadêmicas e articulação com docentes e equipe pedagógica. Exige-se certificado de habilitação expedido por órgãos oficiais ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

**3.1.2. Revisor, Ledor e Transcritor de Braille CBO- 2392-25:** Carga horária: 20 horas semanais. Escolaridade mínima: Licenciatura concluída em qualquer área do conhecimento. Demais requisitos: Profissional com conhecimentos técnicos especializados em Braille e Soroban, com experiência mínima de 6 (seis) meses no acompanhamento cotidiano escolar de estudantes cegos, realizando transcrição, revisão de materiais didáticos e mediação do processo de aprendizagem, com certificação expedida por órgãos oficiais ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.2. Além da formação exigida para a atividade, os profissionais 'Auxiliar Educacional' e 'Revisor, Ledor e Transcritor de Braille/Soroban', deverão se enquadrar no seguinte perfil:

A) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

B) Possuir fluência e habilidades técnicas na área de atuação contratada;

C) Apresentar capacidade física e mental para o desempenho da função;

- D) Ter boa comunicação interpessoal;
- E) Exercer com zelo e dedicação sua profissão;
- F) Saber trabalhar em equipe;
- G) Possuir a capacidade de procurar as respostas para as diversas situações que se apresentarem dentro de suas atividades;
- H) Ser assíduo e pontual ao serviço;
- I) Conhecer as atribuições da profissão no contexto educacional;
- J) Estar apto a executar todas as atribuições especificadas na contratação;
- K) Ter conhecimentos básicos quanto a utilização de computador e internet.

4. Requisitos da contratação

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

4.2. Requisitos necessários ao atendimento das necessidades:

4.2.1. Os profissionais disponibilizados a esta instituição deverão pertencer ao Código Brasileiro de Ocupações – CBO de acordo com o apresentado no item 3.1.1. e 3.1.2. do presente Termo, com a devida capacitação exigida no item 3.

4.2.2. Os funcionários designados para a função deverão apresentar como competência pessoal: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza manual e polidez no trato com o público e colegas de trabalho.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Para atendimento desta demanda, o número de profissionais que realizarão as atividades objeto desta contratação estão descritos no quadro abaixo:

QUANTIDADE DO SERVIÇO/MATERIAL A SER CONTRATADA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE

01	Auxiliar Educacional - 30 h	UN	01
02	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille - 20 h	UN	01

5.1.1. Cabe ressaltar que o quantitativo de estudantes público-alvo da Educação Especial pode variar a cada semestre letivo, a depender de novas entradas em processos seletivos futuros, realidade que pode implicar novas demandas e necessidades de outros profissionais de apoio à Educação Especial. Por este motivo, estão previstas indicações de contratações extras dos profissionais 'Auxiliar Educacional' e 'Revisor, Ledor e Transcritor de Braille', ainda que no momento estas contratações não precisem ser efetivadas. Toda contratação extra terá início no dia 01 do mês posterior à solicitação.

5.1.2. Esta previsão precisa ser considerada pelo fato de demandas de acessibilidade e apoio educacional poderem ficar desamparadas de profissionais no tempo entre a matrícula do estudante e o início das atividades letivas, devido não haver tempo hábil suficiente para a contratação com novos certames públicos de profissionais de apoio à Educação Especial.

5.2. As atividades serão desempenhadas no ambiente escolar, inclusive em sala de aula, como também junto ao Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas- Napne, Sala de Recursos Multifuncionais e outros espaços localizados no Campus. Poderá também atuar em ambientes externos, desde que estejam acompanhando o aluno em atividades institucionais vinculadas ao processo de ensino-aprendizagem.

5.3. O horário previsto de execução dos serviços será a partir das 13h (turno vespertino). Poderão acontecer aulas aos sábados.

5.4. A rotina de trabalho dos funcionários poderá sofrer ajustes de acordo com o planejamento de trabalho a ser estabelecido pela administração;

5.5. É facultado ao IFES – Campus Colatina a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

5.6. Além do salário-base e dos direitos a ele relacionados, os profissionais que prestarão os serviços terão direito ao recebimento de auxílio-alimentação e vale-transporte, conforme valores indicados na planilha padrão, anexo I deste Termo de Referência.

5.7. A alíquota de ISS para os referidos serviços no município de Colatina é de 2%.

5.8. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no 'IMR - Educação Especial', sendo que, somente após a informação dos resultados para o dimensionamento do valor é que poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela Contratada.

5.9. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no IMR, anexo II deste Termo de Referência.

5.10. As comunicações serão realizadas via e-mail, carta registrada (AR), ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a Contratada deverá dar tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

5.11. Os serviços e demandas serão acompanhados pelo Fiscal ou Suplente, com suporte também dos gestores indicados na Comissão de Gestão e Fiscalização designada pela autoridade máxima da unidade para esta finalidade.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **6.1. Quanto ao contrato e prorrogação:**

6.1.1. A vigência do contrato será definida pelo setor competente junto à empresa vencedora assim que for concluída a licitação.

6.1.2. A Administração Pública irá elaborar o contrato detalhado de pregão para que seja assinado por ambas as partes. Posteriormente serão elaborados os eventuais Termos necessários em caso de prorrogação e reajuste.

6.1.3. O contrato poderá ter sua duração prorrogada por sucessivos períodos, limitada a 120 (cento e vinte) meses conforme Art. 108 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e observadas as disposições do art. 51 da IN SLTI/MPDG nº 05/2017 no que couber de acordo com a legislação.

6.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados.

### **6.2. Quanto à gestão contratual:**

6.2.1. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal titular e substituto da Comissão de Gestão designada pela autoridade máxima da unidade para esta finalidade.

6.2.2. Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas. São atribuições do PREPOSTO:

6.2.2.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante.

6.2.2.2. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos realizados pelos empregados da Contratada.

6.2.2.3. Receber ofícios e demais documentos.

6.2.2.4. Representar a Contratada em reuniões, vinculando a mesma às obrigações constantes em ata.

6.2.2.5. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização do Contrato.

6.2.2.6. Reportar-se à Fiscalização do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.

6.2.2.7. Relatar à Fiscalização do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.

6.2.2.8. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.3. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas nos regulamentos e na legislação vigente.

6.5. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.6. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

6.7. Em caso de inexecução parcial ou total do contrato poderão ser aplicadas as sanções conforme legislação vigente.

6.8. Quanto à conta vinculada:

6.8.1. A contratada deverá autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XXII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017.

6.8.2. O montante dos depósitos da conta vinculada 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS para rescisões sem justa causa;
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário (Anexo XII da IN SLTI/MPOG nº 05/2017).

6.8.3. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 05/2017.

6.8.4. 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.8.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

6.8.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

6.8.7. Os recursos atinentes à cobrança da tarifa bancária para operacionalização da conta depósito vinculada, bloqueada para movimentação, poderão ser previstos na proposta do licitante, consoante o Item 10.1 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017.

6.8.8. A empresa Contratada poderá solicitar autorização do órgão ou entidade Contratante para uso dos valores do depósito em garantia objetivando cobrir pagamento dos encargos previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.8.8.1. Após a confirmação da ocorrência da situação acima pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira.

6.9. Quanto à fiscalização e documentos:

6.9.1. 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.

6.9.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser cópias virtuais originais extraídos de sítios e aplicativos oficiais, cópias autenticadas por cartório competente ou cópias autenticadas por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

A) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

A.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

A.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;

A.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

A.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

B) Entrega 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):

B.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

B.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;



B.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

B.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

C) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

C.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

C.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

C.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

C.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Convenção/Acordo Coletivo de Trabalho ou Edital, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

C.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

D) 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:

D.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, ou comprovantes.

D.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

D.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

D.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.10. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “c” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias mediante justificativa.

6.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 6.8.3. acima deverão ser apresentados.

6.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

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

6.15. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

6.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

- A) 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;
- B) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- C) O salário não pode ser inferior ao previsto no mapa de apuração e planilha padrão;

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços:

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

7.1.1.1 Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

7.3.1. O fiscal do contrato irá avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

7.3.2. Os serviços serão avaliados mensalmente pelo fiscal/suplente e as medições serão enviadas ao setor responsável pela gestão de contratos para comunicar ao contratado as avaliações e pontuações objetivando a emissão de instrumento de cobrança em conformidade com a respectiva medição.

7.3.3. O setor de gestão de contratos verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos meses antecedentes, dentre outros.

7.4. 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.

7.4.1. 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.

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

7.5. Liquidação:

7.5.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.5.1.1. O prazo de que trata esse subitem 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.

7.5.1.2. Será descontado do valor total devido o valor referente ao depósito em conta vinculada de que trata a seção anterior.

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

7.5.2.1. O prazo de validade;

7.5.2.2. A data da emissão;

7.5.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.5.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.2.5. O valor a pagar; e

7.5.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.3. 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.

7.5.4. O instrumento de cobrança mensal (Nota Fiscal/Fatura) deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos documentos comprobatórios de regularização de taxas e demais comprovantes pertinentes à empresa e aos funcionários, conforme descrito abaixo:

a) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador contratante;

- b) Extrato da conta do INSS e do FGTS, a critério da CONTRATANTE, bem como as guias de recolhimento/DCTFWeb regular correspondente da contribuição previdenciária e do FGTS, juntamente com a comprovação do pagamento;
- c) As folhas de ponto.
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (auxílio-alimentação e vale-transporte) relativos a qualquer mês da prestação dos serviços.
- e) A administração poderá solicitar outros documentos adicionais que forem considerados pertinentes.

7.5.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de regularização. Em caso de impossibilidade de acesso ao Sistema Sicafe ou pendências, será solicitada ao Contratado a emissão de certidões mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.6. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo será a critério do Contratante.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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.

7.5.9. 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.

7.6. Prazo de pagamento:

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7. Forma de pagamento:

7.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária.

7.7.1.1. O crédito será efetivado em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

#### 7.8. Reajuste:

7.8.1. Após vigência de 1 ano de contrato os valores serão reajustados conforme descrito abaixo:

7.8.1.1. Para atualização do valor contratual será observado o seguinte:

A) O índice IPCA/IBGE para o salário-base, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual a ser reajustado; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;  $I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado ( Conforme Lei 14.133/21, Artº 92, § 3º ).

Obs: Não sendo possível utilizar o IPCA, pode-se utilizar outro índice que venha a substituí-lo.

B) O valor vigente estipulado pela CCT - Convenção Coletiva do Trabalho do Sindilimp para o auxílio-alimentação.

C) O valor vigente da passagem urbana na cidade de Colatina-ES para o auxílio-transporte.

7.8.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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 por menor preço.

8.2. Regime de Execução:

8.2.1. O regime de execução do contrato será: empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

8.3.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

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

8.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

- 8.3.3.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.3.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 8.3.3.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.3.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- 8.3.3.6. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.3.3.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 8.3.3.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN 05/2017, de que um doze avos dos contratados firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita acima;
- 8.3.3.9. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 8.3.3.10. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10 % (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar as justificativas.
- 8.3.3.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 8.3.4. Qualificação Técnico-Operacional:

- 8.3.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.3.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.3.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

8.3.4.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.3.4.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.3.4.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.3.4.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017.

8.3.4.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.3.4.10. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no Estado do Espírito Santo ou manter uma representação neste Estado, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 128.547,48

9.1. O valor total anual estimado da contratação é de R\$ 128.547,48 (Cento e vinte e oito mil, quinhentos e quarenta e sete reais e quarenta e oito centavos), e o valor mensal estimado é de R\$ 10.712,29 ( Dez mil, setecentos e doze reais e vinte e nove centavos).

9.2. A estimativa do valor de cada posto de trabalho foi definida por planilha padrão, com percentuais tributários típicos e alíquotas de custos e lucros máximos conforme Cartilha Governamental (<https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/midia/elaborao-da-planilha-de-custos-e-formao-de-preos.pdf>), aplicando-se o valor médio dos salários-base do mapa de apuração (elaborado por meio das planilhas de outras Instituições Federais de ensino). A estimativa



planilhada também foi composta pelo valor vigente do auxílio-alimentação da CCT do Sindilimp e do valor do auxílio-transporte, com base no atual preço da passagem de ônibus urbano em Colatina-ES.

9.3. Tomando-se como parâmetro os valores médios dos salários-base praticados pela Administração Pública Federal, conforme mapa de apuração, o valor estimado por posto resultante na planilha padrão está disposto no quadro a seguir:

GRUPO ÚNICO - VALOR DE REFERÊNCIA						
Item	Posto	CBO	Quant.	Valor Estimado		
				Posto R\$	Mensal R\$	Anual R\$
01	Auxiliar Educacional 30 h	2394-10	01	5.940,90	5.940,90	71.290,80
02	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille 20 h	2392-25	01	4.771,39	4.771,39	57.256,68
Valor Total R\$				10.712,29	128.547,48	

9.4. A composição básica dos valores de remuneração mensal dos profissionais são conforme quadro abaixo:

Item	Cargo	Salário-base	Auxílio Alimentação	Auxílio Transporte	Total
01	Auxiliar Educacional 30 h	R\$ 2.463,52	R\$ 507,00	R\$ 116,19	R\$ 3.086,71
02	Revisor, Ledor e Transcritor de Braille 20 h	R\$ 1.888,18	R\$ 507,00	R\$ 150,71	R\$ 2.545,89

--	--	--	--	--	--

Obs: A planilha padrão com a composição detalhada se encontra no anexo I deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da União, na dotação abaixo discriminada:

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 26406/158272

10.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000

10.2.3. Programa de Trabalho: 231763

10.2.4. Elemento de Despesa: 339037

10.2.5. PI: F20RLP01COP

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

## 11. Sanções Administrativas

12.1. Ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15 (décimo quinto) dia e a critério da

Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as Tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 01

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 02

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06

02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
03	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
04	Zelar pelas instalações do Ifes utilizadas, por item e por dia;	03
05	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
06	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	01
07	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
08	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta Tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

12.2. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Ifes, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.3. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

12.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/MPDG N. 5/2017.

12. Anexo I - Planilha de Custo

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – APOIO AO ENSINO						
Nº PROCESSO: 23153.000417/2026-71						
LICITAÇÃO Nº: xxx						
CONVENÇÃO/ACORDO COLETIVO DE TRABALHO: IPCA/IBGE						
Nº REGISTRO NO MTE: xxx						
VIGÊNCIA: xxx						
DATA BASE DA PLANILHA: ABRIL/2025						
UNIDADE DE MEDIDA: POSTO						
RESUMO						
CAMPUS COLATINA						
ITEM	Tipo de serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Empregado por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Quantidade de Postos (E)	Valor Mensal do Serviço (F) = (D x E)
I	Auxiliar Educacional	R\$ 5.940,90	1	R\$ 5.940,90	1	R\$ 5.940,90
II	Revisor Braille	R\$ 4.771,39	1	R\$ 4.771,39	1	R\$ 4.771,39
TOTAL MENSAL =						R\$ 10.712,29

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
I	Auxiliar Educacional	71.290,80
II	Revisor Braille	57.256,68
	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA – ANUAL	128.547,48

OBS: NÃO ALTERAR AS FÓRMULAS DO RESUMO E DAS CÉLULAS

OBS: LANÇAR OS VALORES NOS CAMPOS EM COR VERDE NAS OUTRAS ABAS

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

### AUXILIAR EDUCACIONAL – 30h

#### DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)

<b>A</b>	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	xx/xx/xxxx
<b>B</b>	Município/UF	Colatina/ES
<b>C</b>	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	XXXX
<b>D</b>	Nº de meses de execução contratual	12

#### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Auxiliar Educacional	Posto	1

#### MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

##### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA

<b>1</b>	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de apoio educacional
<b>2</b>	Classificação Brasileira de Ocupações	2394-10
<b>3</b>	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 2.463,52
<b>4</b>	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Educacional – 30 h
<b>5</b>	Data base da categoria (dia/mês/ano)	Vigência do contrato

#### MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Salário Base	R\$ 2.463,52
<b>B</b>	Adicional de Periculosidade	
<b>C</b>	Adicional de insalubridade	
<b>D</b>	Adicional Noturno	
<b>E</b>	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
<b>F</b>	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
<b>G</b>	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração (Módulo 1)</b>		<b>R\$ 2.463,52</b>

#### MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS

	<b>VALOR</b>
--	--------------

2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		(R\$)
A	13º Salário		R\$ 205,21
B	Férias		R\$ 205,21
C	Adicional de Férias		R\$ 68,40
Total (Submódulo 2.1)			R\$ 478,82
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 588,47
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 73,56
C	SAT	3,00%	R\$ 88,27
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 44,14
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 29,42
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,65
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,88
H	FGTS	8,00%	R\$ 235,39
Total (Submódulo 2.2)		36,80%	R\$ 1.082,78
2.3	BENEFÍCIOS MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,40	R\$ 116,19
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 16,90	R\$ 507,00
C	Plano de Saúde		N/C
E	Assistência Odontológica		N/C
F	Benefício Social - IDESBRE		N/C
G	Seguro de Vida		N/C
Total (Submódulo 2.3)			R\$ 623,19
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 478,82
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 1.082,78
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 623,19
Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Módulo 2)			R\$ 2.184,79

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>3.1</b>	Aviso Prévio Indenizado	===== ID#AAAB3AHb9Ig Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual de API sobre a remuneração conforme caderno do STJ, já considerando probabilidades. 0,42%	R\$ 12,36
<b>A</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,88
<b>B</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	===== ID#AAAB3AHb9Ik Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual da multa de FGTS sobre a remuneração conforme caderno do STJ. Já considerando probabilidades. 2,00%	R\$ 58,85

<b>Total (Submódulo 3.1)</b>			<b>R\$ 72,09</b>
<b>3.2</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 57,08
<b>A</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT	===== ID#AAAB3AHb9IU Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual aplicado sobre a remuneração. 0,71%	R\$ 21,01
<b>B</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	===== ID#AAAB3AHb9I0 Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual da multa de FGTS sobre a remuneração conforme caderno do STJ. Já considerando probabilidades. 2,00%	R\$ 58,85
<b>Total (Submódulo 3.2)</b>			<b>R\$ 136,93</b>
<b>Total da Provisão para Rescisão (Módulo 3)</b>			<b>R\$ 209,02</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	===== ID#AAAB3AHb9Is Renato Bcv (2025-03-12 13:20:04) DIAS DE FÉRIAS ENCARGADO = 30 N /C	R\$ 0,00
B	Ausências por doença	1,39%	R\$ 34,24
C	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 7,14
D	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,49
E	Ausências legais	0,28%	R\$ 6,90
F	Ausências por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,72
Subtotal		2,05%	R\$ 50,50
J	Incidência dos encargos do submódulo 4.1	0,75%	R\$ 0,38
Custo de reposição do Profisional Ausente		2,80%	R\$ 50,88
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 50,88
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente (Módulo 4)			R\$ 50,88

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Uniformes	N/C
<b>B</b>	Materiais	N/C
<b>C</b>	Equipamentos	N/C
<b>Total da Insumos Diversos (Módulo 5)</b>		<b>R\$ 0,00</b>

<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>A</b>	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 147,25
<b>B</b>	Lucro	6,79%	R\$ 333,27
<b>C</b>	Tributos	11,25%	R\$ 552,17
<b>C.1</b>	PIS	1,65%	R\$ 80,99
<b>C.2</b>	COFINS	7,60%	R\$ 373,02
<b>C.3</b>	ISS	2,00%	R\$ 98,16



Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro (Módulo 6)		R\$ 1.032,69
--	--	--------------

  

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 2.463,52
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 2.184,79
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 209,02
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 50,88
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	N/C
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 4.908,21
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ 1.032,69
Valor Total por Empregado:		R\$ 5.940,90

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
REVISOR, LEDOR E TRANSCRITOR DE BRAILLE – 20 h		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTE À CONTRATAÇÃO)		
A	Data de apresentação da proposta (dia /mês/ano)	xx/xx/xxxx
B	Município/UF	Colatina/ES
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
Revisor, leitor e transcritor de Braille	Posto	1

MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO DE OBRA		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Serviços de apoio ao ensino
2	Classificação Brasileira de Ocupações	2392-25
3	Salário Normativo da categoria profissional	R\$ 1.888,18
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Revisor, leitor e transcritor de Braille – 20 h

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário Base	R\$ 1.888,18
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração (Módulo 1)		R\$ 1.888,18

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		VALOR (R\$)
A	13º Salário		R\$ 157,29
B	Férias		R\$ 157,29
C	Adicional de Férias		R\$ 52,42
Total (Submódulo 2.1)			R\$ 366,99
2.2	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS (GPS), FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 451,03
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 56,38
C	SAT	3,00%	R\$ 67,66
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 33,83
E	SENAI – SENAC	1,00%	R\$ 22,55
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,53
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,51
H	FGTS	8,00%	R\$ 180,41
Total (Submódulo 2.2)		36,80%	R\$ 829,90
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$ 4,40	R\$ 150,71
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ 16,90	R\$ 507,00
C	Plano de Saúde		N/C
E	Assistência Odontológica		N/C
F	Benefício Social - IDESBRE		N/C
G	Seguro de Vida		N/C
Total (Submódulo 2.3)			R\$ 657,71
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 2			
2	ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		VALOR (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 366,99
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$ 829,90

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 657,71</b>
<b>Total dos Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários (Módulo 2)</b>		<b>R\$ 1.854,61</b>

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>			
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
<b>3.1</b>	Aviso Prévio Indenizado	===== ID#AAAB3AHb9I4 Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual de API sobre a remuneração conforme caderno do STJ, já considerando probabilidades. 0,42%	R\$ 9,47
<b>A</b>	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,68
<b>B</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	===== ID#AAAB3AHb9Iw Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual da multa de FGTS sobre a remuneração conforme caderno do STJ. Já considerando probabilidades. 2,00%	R\$ 45,10
<b>Total (Submódulo 3.1)</b>			<b>R\$ 55,25</b>
<b>3.2</b>	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 43,75
<b>A</b>	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o APT	===== ID#AAAB3AHb9Ic Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual aplicado sobre a remuneração. 0,71%	R\$ 16,10
<b>B</b>	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	===== ID#AAAB3AHb9IY Autor desconhecido (2026-04-05 20:18:45) Percentual da multa de FGTS sobre a remuneração conforme caderno do STJ. Já considerando probabilidades. 2,00%	R\$ 45,10
<b>Total (Submódulo 3.2)</b>			<b>R\$ 104,95</b>
<b>Total da Provisão para Rescisão (Módulo 3)</b>			<b>R\$ 160,21</b>

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
4.1	AUSÊNCIAS LEGAIS		VALOR (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	===== ID#AAAB3AHb9Io Renato Bcv (2025-03-12 13:20:04) DIAS DE FÉRIAS ENCARREGADO = 30 N/C	N/C
B	Ausências por doença	1,39%	R\$ 26,25
C	Licença Maternidade	0,29%	R\$ 5,48
D	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,38
E	Ausências legais	0,28%	R\$ 5,29
F	Ausências por acidente de trabalho	0,07%	R\$ 1,32
Subtotal		2,05%	R\$ 38,71
J	Incidência dos encargos do submódulo 4.1	0,75%	R\$ 0,29
Custo de reposição do Profisional Ausente		2,80%	R\$ 39,00
QUADRO RESUMO DO MÓDULO 4			
4	CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 39,00
Total do Custo de Reposição do Profissional Ausente (Módulo 4)			R\$ 39,00

<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>		
		<b>VALOR</b>

5	INSUMOS DIVERSOS	(R\$)
A	Uniformes	N/C
B	Materiais	N/C
C	Equipamentos	N/C
Total da Insumos Diversos (Módulo 5)		R\$ 0,00

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	R\$ 118,26
B	Lucro	6,79%	R\$ 267,66
C	Tributos	11,25%	R\$ 443,47
C.1	PIS	1,65%	R\$ 65,04
C.2	COFINS	7,60%	R\$ 299,59
C.3	ISS	2,00%	R\$ 78,84
Total de Custos Indiretos, Tributos e Lucro (Módulo 6)			R\$ 829,39

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 1.888,18
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	R\$ 1.854,61
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 160,21
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 39,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 3.941,99
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	R\$ 829,39
Valor Total por Empregado:		R\$ 4.771,39

13. Anexo II - IMR

IMR – EDUCAÇÃO ESPECIAL

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS
Órgão/Unidade: IFES-CAMPUS COLATINA
NºContrato: XXX
Serviços: Auxiliar Educacional e Revisor, Ledor e Transcritor de Braille/Soroban

Fiscal: XXX

Contratada: XXX

Mês de referência: xxx

Legenda do Grau de Satisfação:  
4 =Péssimo 3=Ruim 2=Regular 1=Bom 0=Ótimo

Descrição		Nota				
		4	3	2	1	0
Serviços prestados pelos colaboradores sem atrasos em relação aos horários designados		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controle de frequência dos colaboradores devidamente registrado e sem falhas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conhecimento técnico e desenvoltura no atendimento ao aluno, em relação ao serviço a ser executado.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atendimento de demandas, orientações e procedimentos a partir de determinações dos fiscais.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Respeito,cortesia e cordialidade ao lidar com alunos, servidores e demais membros da equipe de trabalho.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abstenção de uso inadequado de qualquer meio eletrônico durante o expediente.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pontuação=Soma total da pontuação dos quesitos avaliados(soma das notas)= <b>xxx</b>						
Observações	xxxx					

Faixas de pontuação de qualidade	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço

Até 6 pontos	100%do valor previsto	1,00
De 7 a 12 pontos	99% do valor previsto	0,99
De13 a 20 pontos	97%do valor previsto	0,97
De 21 a 30 pontos	95%do valor previsto	0,95
De 31 a 45 pontos	93%do valor previsto	0,93
De 46 a 50pontos	90%do valor previsto	0,90
Maisde 50 pontos	87% do valor previsto	0,87
Valor mensal devido = Valor contratado x fator de ajuste		

OBJETIVOS E CRITÉRIOS

Nº 01 – Atendimento no prazo estipulado no TR das solicitações da contratante (por exemplo: substituição de funcionários,envio de documentos,etc.)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela administração.
Meta a Cumprir	Nenhum atraso no atendimento
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Pessoal,pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratada,com aferição mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação será verificada e os dias de atraso serão pontuados.

<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>	De 1 a 2 dias de atraso = 2 Pontos, De 3 a 5 dias de atraso= 4 Pontos, De 6 a 10 dias de atraso=10 Pontos, mais que 10 dias de atraso=15 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência.

<b>Nº 2 – Assiduidade no pagamento de salários,auxílio-transporte e outros benefícios,FGTS e INSS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento de salários,auxílio-transporte e outros benefícios, FGTS e INSS. Comunicar a empresa solicitando acerto e assim evitar registro de ocorrência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhuma ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa e/ou mediante comunicação por parte dos funcionários (após averiguações).
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso em pagamento de salário ou outro benefício no mês de referência.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Até três ocorrências =0 Pontos Quatro ou mais ocorrências = 15 Pontos
<b>Sanções</b>	Conforme Termo de Referência.

--

Nº 3– Substituição de funcionários no prazo estipulado no TR, em caso de ausências diversas (atestados médicos, atrasos, faltas, etc.)

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de não substituição de funcionários em caso de faltas por motivos diversos
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Exercício da fiscalização por parte dos fiscais técnicos ao verificarem faltas de funcionários sem que tenha sido enviado substituto.
Forma de acompanhamento	Pessoal,pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de horas de faltas sem substituição
IníciodeVigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 4 horas sem substituição no mês – 0 pontos 5 a 10 horas sem substituição no mês – 2 pontos 11 a 20 horas sem substituição no mês – 4 pontos 21 a 30 horas sem substituição no mês – 6 pontos mais de 31 horas sem substituição no mês – 10 pontos
Sanções	Conforme Termo de Referência.

14. 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](#).

MAURICIO SOARES DO VALE



Membro da comissão de contratação

**PATRICIA TEIXEIRA MOSCHEN LIEVORE**

Membro da comissão de contratação

**KAMILA SCALZER**

Membro da comissão de contratação

**WASLEY ANTONIO RONCHETTI**

Membro da comissão de contratação