

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	156678-UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI	LAZARO RUBENS ARAUJO PINTO	13/03/2026 11:55 (v 0.10)
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	17/2026	23854.000200/2026-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº (23854.000200/2026-64)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de ~~obras~~ ~~ou~~ serviços ~~de engenharia~~ contínuos e eventuais, de manutenção preventiva e corretiva predial, serviços de manutenção e conservação de áreas urbanas e rurais, apoio técnico-operacional, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários para a execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento [A1] .

GRUPO	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	A	1	Operador de Máquina Agrícola	6410-10	Posto	05	R\$ 8.310,87	R\$ 41.554,35	R\$ 498.652,20
		2	Trabalhador Volante da Agricultura	6220-20	Posto	02	R\$ 6.233,82	R\$ 12.467,64	R\$ 149.611,68
		3	Vaqueiro	6231-10	Posto	04	R\$ 5.889,77	R\$ 23.559,08	R\$ 282.708,96
		4	Trabalhador Agropecuário Geral	6210-05	Posto	04	R\$ 4.619,40	R\$ 18.477,60	R\$ 221.731,20
		5	Jardineiro	6220-10	Posto	08	R\$ 5.598,58	R\$ 44.788,64	R\$ 537.463,68
	B	6	Administrativo de Obras	4110-05	Posto	05	R\$ 6.791,70	R\$ 33.958,50	R\$ 407.502,00
		7	Encarregado de Obras	7102-05	Posto	01	R\$ 8.342,65	R\$ 8.342,65	R\$ 100.111,80
		8	Eletricista	7156-15	Posto	04	R\$ 8.152,88	R\$ 32.611,52	R\$ 391.338,24
		9	Assistente Técnico no Serviço Público Nível II	2505-20	Posto	01	R\$ 11.236,38	R\$ 11.236,38	R\$ 134.836,56
		10	Pedreiro	7152-10	Posto	02	R\$ 6.483,58	R\$ 12.967,16	R\$ 155.605,92
		11	Pintor	7166-10	Posto	01	R\$ 6.533,79	R\$ 6.533,79	R\$ 78.405,48
		12	Marceneiro	7711-05	Posto	01	R\$ 8.171,83	R\$ 8.171,83	R\$ 98.061,96
		13	Técnico de Refrigeração	3141-15	Posto	01	R\$ 6.561,32	R\$ 6.561,32	R\$ 78.735,84
		14	Encanador	7241-10	Posto	01	R\$ 6.488,23	R\$ 6.488,23	R\$ 77.858,76

		15	Piscineiro	5143-30	Posto	01	R\$ 6.231,96	R\$ 6.231,96	R\$ 74.783,52
	C	16	Fornecimento de materiais sob demanda com BDI	-	Mês	12	R\$ 11.351,00	R\$ 11.351,00	R\$ 136,212,00
	D	17	Fornecimento de serviços sob demanda com BDI	-	Mês	12	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
TOTAL MENSAL								R\$ 305.301,65	
TOTAL ANUAL									R\$ 3.663.619,80

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

Órgão Gerenciador:					
item	DESCRIÇÃO/ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Órgão Participante:					
Item	DESCRIÇÃO/ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO Máxima	Quantidade total

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.[A4]

~~OU~~

~~1.3. O objeto da contratação tem a natureza de [obra] OU [serviços especiais] OU [serviços especiais de engenharia], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.~~

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

~~1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.~~

~~OU~~

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **atenderá à necessidade pública de forma permanente e sem interrupções , por mais de um exercício financeiro**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando ~~[...] ou~~ o Estudo Técnico Preliminar ~~ou [os termos da Nota Técnica .../...];~~

Prazo de vigência

~~1.6. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~OU~~

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

~~OU~~

~~1.8. O prazo de vigência da contratação é de [indicar o prazo, limitado a um ano da ocorrência da emergência ou calamidade] contados do(a) [indicar o termo inicial da vigência], improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.~~

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: **35840659000130-0-0000001/2026;**
- II) Data de publicação no PNCP: **17/06/2025;**
- III) Id do item no PCA: **946; 947; 948;**
- IV) Classe/Grupo: **851;**
- V) Identificador da Futura Contratação: **156678-17/2026;**

Tabela de Transparência do Portal PNCP

--	--	--	--

III. ID do item no PCA	IV. Código e Nome da Classe/GRUPO	V. Identificador da Futura Contratação	VI. Código do Item (CATSER)
946	851- SERVIÇO DE AGÊNCIAS DE EMPREGO E FORNECIMENTO DE PESSOAL	156678-17/2026	24309 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM - ÁREAS BRUTAS- 44H SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE
947	851- SERVIÇO DE AGÊNCIAS DE EMPREGO E FORNECIMENTO DE PESSOAL	156678-17/2026	24279 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM - GRAMADOS - 44H SEMANAIS DIURNAS - OUTRA PRODUTIVIDADE
948	546- SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	156678-17/2026	5606 - INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO ELÉTRICA- PREDIAL,INDUSTRIAL

OU

~~2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[ANO]**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.~~

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

3.1.1. Trata-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, de acordo com o art. 15 da IN n. 05 /2017, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que a falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, com possibilidade de dano ao interesse e patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade[A2]

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

4.1.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), implementando, sempre que aplicável, a logística reversa de embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso, conforme previsto na legislação;

4.1.2. Deverá ainda priorizar o uso de materiais biodegradáveis, sempre que tecnicamente possível, e adotar medidas para reduzir o uso de agrotóxicos, utilizando exclusivamente produtos registrados nos órgãos federais competentes, em conformidade com a Lei nº 7.802/1989 e o Decreto nº 4.074/2002;

4.1.3. A contratada também deverá adotar práticas seguras e ambientalmente adequadas na limpeza de pulverizadores, realizando a tríplex lavagem (ou técnica equivalente permitida) imediatamente após o uso, conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 9/2008 do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

4.1.4. O transporte correto de resíduos, mesmo que internamente nas instalações da UFJ, faz parte da gestão ambiental adequada (conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei 12.305/2010). Como parte das ações

voltadas à gestão sustentável de resíduos sólidos, os funcionários da contratada poderão realizar o transporte interno de resíduos devidamente acondicionados, incluindo resíduos comuns, sanitários, recicláveis e vegetais, até os pontos de coleta estabelecidos pela instituição, sem manuseio ou triagem do conteúdo.

4.1.5. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de agrotóxicos, seus componentes e afins previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei 14.785, de 2023, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, legislação e normatização correlatas.

4.1.6. As embalagens vazias de produtos fitossanitários deverão ser devolvidas aos pontos de recebimento autorizados, observando-se os prazos legais, os procedimentos de lavagem e a guarda dos comprovantes de devolução, conforme determinado pela legislação vigente e pelas orientações do inPEV; e

4.1.7. Nas atividades de poda e manutenção vegetal, a contratada deverá realizar a separação e destinação adequada dos resíduos orgânicos, priorizando sua utilização em processos de compostagem ou em iniciativas de fabricação de adubo orgânico eventualmente implantadas pela instituição, evitando sua destinação a aterros sanitários.

4.1.8. Nas atividades de manutenção preventiva e / ou corretiva, deve-se prezar pelo correto uso da matéria prima, economicidade no uso e consumo e o correto descarte dos resíduos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...) [A3].

4.2.1. Óleo lubrificante para motores 2 tempos, da marca STIHL. A ser utilizado nos equipamentos STIHL: Roçadoras, Roçadoras costais, Motosserras, Motopoda e Sopradores.

4.2.1.1 Descrição: Óleo lubrificante para motores 2 tempos, sintético, de alta performance, isento de cinzas, para mistura na proporção 1:50 (óleo:gasolina), adequado para equipamentos motorizados de pequeno porte como motosserras, motopodas, roçadeiras e similares. Viscosidade: 20W-50.

4.2.1.2. Justifica-se a necessidade desta marca para compatibilizar com os equipamentos padronizados do contratante.

4.2.1.3. A aquisição do Óleo lubrificante para motores 2 tempos será realizada de acordo com a demanda, sendo fornecido por meio de Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM), referente ao Lote C, nos termos do item 5.4.1 desse Termo de Referência.

~~4.2.2. [...];~~

~~**Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº xxxxx-xxxxx/xxxx-xx, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: [A4]~~

~~4.3.1. [...];~~

~~4.3.2. [...]; e~~

~~4.3.3. [...];~~

~~**Da exigência de carta de solidariedade [A5]**~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação[A6]

~~4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

~~OU~~

4.6. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **5,00 % (CINCO por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:[A7]

4.7. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.7.1. Nos lotes A e B: referente à Dedicção Exclusiva de Mão de Obra (DEMO) destinada a **serviços contínuos** de manutenção preventiva e corretiva predial, serviços de manutenção e conservação de áreas urbanas e rurais, apoio técnico-operacional; e

~~4.7.2. [...]~~

~~4.7.3. [...]~~

4.8. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.8.1. Lote C - Fornecimento de materiais sob demanda; e

4.8.2. Lote D - Fornecimento de serviços sob demanda.

~~4.8.3. [...]~~

4.9. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.10. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.11. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.12. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.13. Em se tratando de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação[A8]

~~4.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~OU~~

4.15. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** ~~OU [anual]~~ da contratação[A9] . [A10]

~~4.15.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, será exigida garantia adicional do fornecedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta.[A11]~~

4.16. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. [A12]

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

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

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

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

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

4.17. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

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

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

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

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

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

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

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

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

4.22. 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.(a14)

4.22.1 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.

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

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

4.25. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .

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

4.26.1. 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.

4.26.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

4.33. 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 09:00 horas às 17:00 horas.**

4.34. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.35. 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[A17] .

4.35.1. Deverá encaminhar a documentação do item 4.35 no endereço de e-mail do setor de licitações: dcl@ufj.edu.br, com a devida solicitação de horário para verificação de disponibilidade e, caso possível, a confirmação do agendamento será retornada;

4.35.2. Será emitido, no ato da vistoria, Atestado de visita ao local de prestação do serviço, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

~~4.35.2. ... [incluir outras instruções sobre vistoria].~~

4.36. 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, conforme modelo constante no Anexo III deste Termo de Referência.

4.37. 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~~

~~4.38. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados[A18] que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de [indicar o Município /UF], pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.~~

~~Margem de Preferência~~

~~4.39. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência [normal] OU [adicional] de %, prevista no Decreto n.º, conforme disposto na Resolução n.º da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável — CICS[A19].~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução[A2]

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **05 dias UTEÍS** da assinatura do contrato ~~OU [da emissão dardem de serviço]~~

5.1.2 A execução do objeto será realizada pelo fornecimento de mão de obra especializada, de forma contínua, mediante alocação de empregados da contratada para desenvolvimento de serviços nos Campis da UFJ (Campus Jatobá e Campus Riachuelo), observadas as disposições estabelecidas no ETP.

~~5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho. [...].~~

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. A execução dos serviços observará cronograma definido pelo fiscal técnico da UFJ, responsável pela interlocução com as unidades demandantes e pela consolidação das necessidades operacionais dos Campi Riachuelo e Jatobá, garantindo a adequada prestação dos serviços contratados.

5.1.3.2. Deste modo, as atividades deverão seguir as programações definidas pelo fiscal da UFJ designado, com base em cronogramas operacionais mensais ou semanais;

5.1.3.3. A execução deverá ocorrer de forma rotineira e contínua, respeitando os ritmos das atividades acadêmicas e a sazonalidade da produção agrícola, animal zootécnica, de jardinagem e paisagismo e manutenção predial;

5.1.3.4. A empresa deverá garantir a substituição imediata de empregados ausentes, conforme cláusula contratual;

5.1.3.5. A contratada deverá indicar preposto e fornecer relatórios mensais de execução, conforme modelo definido pela fiscalização e citado no item 4.3.1 do ETP;

5.1.4. A empresa contratada será responsável pela disponibilização da mão de obra qualificada, insumos e equipamentos necessários à realização dos serviços descritos, os quais deverão ser executados conforme padrões de qualidade, segurança e produtividade estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos contratuais.

5.1.4.1. O ponto de apoio fixo, estoque, entrega de materiais e local de início dos trabalhos diários da equipe será no Campus Jatobá, descrito em 5.2.1.

5.1.4.2. O deslocamento intercampi será de responsabilidade do Contratante, quando necessário.

~~5.1.4. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...[A3]~~

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: [...][A4] ;

5.2.1. UFJ Campus Jatobá, localizado à Rod BR 364, km 192, nº 3800, Setor Industrial, CEP 75801-615, Jataí-Goiás

5.2.2. UFJ Campus Riachuelo, localizado à Rua Riachuelo nº 1530 Setor Samuel Graham, CEP 75803-025, Jataí-Goiás

5.2.3 O serviço poderá ser prestado em todas as dependências pertencentes à UFJ (Campus Jatobá e Campus Riachuelo, SPA, Casa do Estudante ou Moradia Universitário 1 e 2 e demais imóveis que venham compor o patrimônio da UFJ ou eventos externos que porventura ocorrer a serviço da UFJ

5.3 Os serviços serão prestados nos seguintes horários: das 06:00 horas às 22:00 horas, totalizando 44 horas semanais para cada posto, considerando a carga horária semanal. E, totalizando 40 horas semanais para os seguintes cargos: Jardineiro e Administrativo de obras, conforme Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 381, de 17 de setembro de 2025.

Rotinas [A5] a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as especificações abaixo: ~~abaixo~~ / ~~em anexo~~.

5.3.1.1. Da descrição dos cargos

5.3.1.1.1. Operador de Máquinas Agrícolas - CBO 6410-10

5.3.1.1.1.1. Todos os operadores devem possuir habilitação legal e certificação específica para operação de tratores e máquinas agrícolas, em conformidade com as normas de segurança do trabalho e diretrizes da UFJ;

5.3.1.1.1.2. Eventuais deslocamentos dentro dos campi deverão ser previamente autorizados e supervisionados pela equipe técnica responsável.

5.3.1.1.1.3. Condução e operação de tratores e máquinas agrícolas, com ou sem implementos;

5.3.1.1.1.4. Execução de aração, gradagem, subsolagem, roçagem e transporte de cargas;

5.3.1.1.1.5. Realização de pulverização mecanizada de lavouras e áreas experimentais, bem como lavagem dos equipamentos de aplicação utilizado, com uso adequado de EPI;

5.3.1.1.1.6. Operação com picadores de resíduos agrícolas;

5.3.1.1.1.7. Colheita de grãos e forrageiras para produção de silagem;

5.3.1.1.1.8. Distribuição e compactação mecânica de silagem em silos e trincheiras;

5.3.1.1.1.9. Carga, mistura e distribuição de alimentos para animais, utilizando máquinas específicas;

5.3.1.1.1.10. Operação de rotoencanteiradoras rotativas e enxadas agrícolas;

5.3.1.1.1.11. Carga e descarga com o uso de conchas e guinchos hidráulicos acoplados a tratores;

5.3.1.1.1.12. Operação com: Plantadeiras, colheitadeira, cultivadores, escarificadores, plainas agrícolas, distribuidores de fertilizantes, micro tratores, cortadores de grama tipo "giro zero" e perfuradoras agrícolas

5.3.1.1.1.13. Transporte de água em carretas tipo "pipa", para irrigação e combate a incêndios florestais;

5.3.1.1.1.14. Regulagem e manutenção preventiva de tratores e implementos agrícolas, incluindo:

5.3.1.1.1.14.1. Acoplamento/desacoplamento e verificação de acopladores;

5.3.1.1.1.14.2. Manutenção preventiva de máquinas e implementos agrícolas:

5.3.1.1.1.14.2.1. Engraxamento, troca de fluidos e lubrificação geral;

5.3.1.1.1.14.2.2. Verificação, reparo e substituição de pneus;

5.3.1.1.1.14.2.3. Substituição de peças danificadas;

5.3.1.1.1.14.2.4. Conferência e troca de correias, luzes, cintos de segurança e demais itens de segurança;

5.3.1.1.1.14.2.5. Verificação de condições de uso e segurança de máquinas acopladas e implementos;

5.3.1.1.1.14.2.6. Troca de óleos e filtros do motor, óleo de diferencial e câmbio;

5.3.1.1.1.15. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de biossegurança, segurança do trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeito às normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.2. Trabalhador Volante da Agricultura- CBO 6220-20

5.3.1.1.2.1. Incluem atividades temporárias, sazonais ou atividades de ciclo completo da produção.

5.3.1.1.2.2. Preparo da terra (limpeza, capina, aragem).

5.3.1.1.2.3. Plantio (semeadura, transplante de mudas, preparo de sementes, medição de espaçamento entre plantas) e tratos culturais (adubação, desbrotas, irrigação, identificar e combater pragas e parasitas) e

5.3.1.1.2.4. Colheita de grãos, frutas, legumes (corte, recolhimento, classificação e organização para beneficiamento, anotar produção), todas essas atividades e manutenção de áreas experimentais usando ferramentas, equipamentos ou instrumentos agrícolas.

5.3.1.1.2.5. Embalar, armazenar e classificar os produtos oriundos de unidades experimentais,

5.3.1.1.2.6. Implantação e organização de experimentos a campo.

5.3.1.1.2.7. Noção de construção de viveiros e cercas, dependendo das demandas dos projetos institucionais.

5.3.1.1.2.8. Identificação e levantamento de pragas e doenças nas diversas áreas experimentais.

5.3.1.1.2.9. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de biossegurança, segurança do trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeito às normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.3. Vaqueiro - CBO6231-10

5.3.1.1.3.1. Condução, manejo e contenção de animais de grande e pequeno porte, como bovinos (corte e leite), bubalinos, equinos, caprinos e ovinos, conforme orientação técnica e normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.3.2. Execução de rotinas diárias de cuidados zootécnicos, incluindo: ordenha, pesagem, vistoria sanitária, separação de animais por lotes, aplicação de vacinas, vermífugos e outros procedimentos profiláticos e preventivos;

5.3.1.1.3.3. Apoio às atividades de reprodução animal, como observação de cio, assistência em partos, primeiros cuidados com neonatos (bezerros, cordeiros etc.);

5.3.1.1.3.4. Distribuição de alimentação, com fornecimento em cochos e condução dos animais ao pasto, bem como participação no preparo de forragens, trituração de grãos e retirada de silagem, dentre outras atividades alimentares, sempre conforme planejamento técnico da contratante;

5.3.1.1.3.5. Manutenção, limpeza e pequenas construções em instalações como cercas, piquetes, currais, bretes, estábulos, bebedouros, tanques de leite dentre outras;

5.3.1.1.3.6. Higienização e controle de equipamentos e estruturas de ordenha, confinamento e outras áreas de manejo animal, garantindo padrões mínimos de sanidade;

5.3.1.1.3.7. Auxílio eventual em atividades logísticas que envolvam insumos e alimentação animal, desde que não impliquem na operação direta de máquinas ou equipamentos agrícolas, salvo quando for servidor/terceirizado legalmente habilitado e capacitado para isso, mediante autorização expressa da contratante;

5.3.1.1.3.8. Operação com trator agrícola inerente à função tais como: distribuir alimentos e ração, transporte de materiais para reforma e manutenção de cercas.

5.3.1.1.3.9. O vaqueiro será responsável pela construção, manutenção e pequenos reparos em cercas fixas, cercas elétricas (quando autorizado), piquetes, porteiras, currais e outras estruturas de contenção de animais, utilizando ferramentas e materiais adequados, conforme o planejamento do setor de produção animal e sob orientação técnica da contratante.

5.3.1.1.3.10. Realização de registros básicos sobre o rebanho (nascimentos, mortes, anomalias sanitárias, ocorrências de manejo), com reporte imediato às equipes técnicas responsáveis;

5.3.1.1.3.11. Participação em atividades de ensino, pesquisa ou extensão universitária vinculadas à produção animal, conforme solicitação da contratante.

5.3.1.1.3.12. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de biossegurança, segurança do trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeito às normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.4. Trabalhador Agropecuário Geral - CBO 6210-05

5.3.1.1.4.1. Os serviços gerais de auxiliar de campo são prestados em apoio a todos os outros serviços, podendo realizar ainda outras atividades relacionadas às rotinas rurais e urbanas de uma unidade produtiva.

5.3.1.1.4.2. Auxílio aos vaqueiros, tratoristas e o trabalhador volante da agricultura em atividades afins e em experimentos de campo.

5.3.1.1.4.3. Auxílio às operações com tratores, microtratores e outros implementos agrícolas.

5.3.1.1.4.4. Atividades manuais diversas como capina, roçagem e outras.

5.3.1.1.4.5. Auxiliar na carga e descarga de materiais diversos.

5.3.1.1.4.6. Limpeza de áreas de criação e manejo de animais.

5.3.1.1.4.7. Aplicação de defensivos agrícolas com bomba costal, quando solicitado pelo técnico responsável.

5.3.1.1.4.8. Auxiliar na condução de implantação de atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5.3.1.1.4.9. Auxílio constante na eliminação de pragas e vetores, principalmente focos de mosquitos da dengue em sua área de atuação.

5.3.1.1.4.10. Auxiliar na condução, implantação e colheita de parcelas experimentais.

5.3.1.1.4.11. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de biossegurança, segurança do trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeito às normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.5. Jardineiro - CBO 6220-10

5.3.1.1.5.1. Limpeza, varrição e roçagem de toda a área de jardim, incluindo a área entre a divisa da UFJ e a BR-364, com coleta de resíduos sobre as gramagens, etc.

5.3.1.1.5.2. Capinação dos gramados e canteiros, mecanizada e manual.

5.3.1.1.5.3. Irrigação eventual de alguns jardins e vasos.

5.3.1.1.5.4. Replante de áreas danificadas, manejo do solo, manutenção em vasos de plantas, remoção de galhos e plantas secas e remoção de ervas espontâneas.

5.3.1.1.5.5. Poda de gramado manual, mecanizada ou semi-mecanizada, mantendo a grama com altura de cerca de 3 cm.

5.3.1.1.5.6. Capinas químicas em áreas de jardins, calçadas, passarelas, passeios, ruas, área da usina fotovoltaica, bem como a aplicação de defensivos agrícolas quando solicitado e em conformidade com as exigências legais.

5.3.1.1.5.7. Fertilização em cobertura em gramados, com produtos conforme recomendado pela equipe técnica.

5.3.1.1.5.8. Carga e descarga de materiais diversos como terra, lixo, sobras de podas, madeira e outros.

5.3.1.1.5.9. Plantio de árvores, forrações, arbustos e outros elementos necessários à constituição e manutenção de parques e jardins, conforme solicitado pelo fiscal do contrato, que gerencia as atividades de Serviços Urbanos e Rurais da UFJ.

5.3.1.1.5.10. Pintura de meio fio.

5.3.1.1.5.11. Manutenção da limpeza geral de parques e jardins.

5.3.1.1.5.12. Auxílio no controle de pragas de parques e jardins.

5.3.1.1.5.13. Operação com tratores, microtratores e implementos de jardinagem.

5.3.1.1.5.14. Outras atividades relacionadas à área de parques e jardins.

5.3.1.1.5.15. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de biossegurança, segurança do trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e respeito às normas de bem-estar animal;

5.3.1.1.6. Administrativo de Obras- CBO 4110-05

5.3.1.1.6.1. Apoio às rotinas administrativas da empresa.

5.3.1.1.6.2. Executar serviços de apoio administrativo em áreas como recursos humanos, finanças, logística, compras ou atendimento

5.3.1.1.6.3. Organizar, arquivar e controlar documentos, físicos e digitais.

5.3.1.1.6.4. Realizar lançamentos de dados, preenchimento de formulários, planilhas e sistemas internos.

5.3.1.1.6.5. Atender telefone, e-mails e público interno/externo, prestando informações básicas.

5.3.1.1.6.6. Controlar agenda, correspondências, protocolos e arquivos.

5.3.1.1.6.7. Auxiliar na emissão e conferência de documentos (notas, relatórios simples, requisições, ordens de serviço).

5.3.1.1.6.8. Dar suporte a rotinas de compras, estoque e almoxarifado, quando necessário.

5.3.1.1.6.9. Apoiar atividades de departamento pessoal, como organização de documentos de funcionários.

5.3.1.1.6.10. Executar tarefas administrativas simples e padronizadas, sob supervisão.

5.3.1.1.6.11. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.7. Encarregado de Obras - CBO 7102-05

5.3.1.1.7.1. Organizar, supervisionar e controlar as rotinas da equipe em específico.

5.3.1.1.7.2. Supervisionar e orientar a equipe de manutenção, distribuindo tarefas e acompanhando resultados.

5.3.1.1.7.3. Planejar, organizar e controlar rotinas (protocolo, atendimento, orçamentos, compras, faturamento, almoxarifado etc.).

5.3.1.1.7.4. Acompanhar e conferir execuções, documentos, relatórios, planilhas e registros administrativos.

5.3.1.1.7.5. Garantir o cumprimento de normas internas, prazos e procedimentos.

5.3.1.1.7.6. Apoiar a gestão nas áreas financeira, recursos humanos, logística, conforme a necessidade.

5.3.1.1.7.7. Controlar fluxo de documentos, correspondências e processos internos.

5.3.1.1.7.8. Elaborar ou validar relatórios para a chefia ou gerência.

5.3.1.1.7.9. Atuar como elo entre a equipe operacional e a gestão, repassando orientações e demandas.

5.3.1.1.7.10. Participar do treinamento e integração de novos colaboradores.

5.3.1.1.7.11. Identificar falhas nos processos e sugerir melhorias organizacionais.

5.3.1.1.7.12. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.8. Eletricista - CBO 7156-15

5.3.1.1.8.1. Qualificação profissionalizante na área de eletricista de 100 (cem) horas/aula mínimo, conhecimento na área de telecomunicações. Experiência mínima de 1 (um) ano.

5.3.1.1.8.2. Instalações elétricas: entradas de energia; entradas em MT e BT; ramais de entrada; transformadores; disjuntores de MT e BT; chaves seccionadas MT e BT; para-raios; barramentos e conectores; sistema de aterramento; medição MT e BT;

5.3.1.1.8.3. Quadros elétricos: quadros gerais de distribuição; quadros de força e luz; quadros de automação e controle; quadros de energia estabilizada; identificação e proteção de quadros; identificação de circuitos e rede; SPDA: captos, pontaletes e isoladores; cabos de gaiolas e de descida; hastes e cabos enterrados; conectores e terminais de medição;

5.3.1.1.8.4. Sistemas de iluminação: luminária para lâmpadas led; outros tipos de aparelhos de iluminação; sistemas de comando e dispositivos de controle; iluminação de emergência; iluminação de alerta e sinalização; iluminação de fachada; lâmpadas fluorescentes/led tubulares; lâmpadas fluorescentes/led compactas; lâmpadas fluorescentes/led eletrônicas; lâmpadas incandescentes comuns e mistas; lâmpadas halógenas; lâmpadas tipo dicroica; lâmpadas de vapor metálico; lâmpadas de vapor de mercúrio; lâmpadas tipo spot; soquetes e bocais; reatores diversos.

5.3.1.1.8.5. Pontos de força: tomadas de uso comum; tomadas para equipamentos especiais; tomadas em equipamentos tipo rack; tomadas de sistemas estabilizados.

5.3.1.1.8.6. Sistemas de energia estabilizada: no breaks para automação bancária; sistemas monofásicos; sistemas bifásicos; sistemas trifásicos; bancos de baterias; short-breaks uso geral; estabilizadores de tensão mono, bi e trifásicos.

5.3.1.1.8.7. Geradores de energia: bancos de capacitores; capacitores individuais acionados por intertravamento; capacitores controlados por dispositivos automáticos; geradores de energia. Máquinas elétricas: conjuntos tipo motobombas de recalque; conjuntos motobombas de drenagem.

5.3.1.1.8.8. Sistema de telefonia e lógica: entradas telefônicas; quadros gerais de telefonia; quadros parciais de telefonia; sistemas primários de distribuição; sistemas secundários de distribuição; redes tipo backbone de dados; redes horizontais de dados racks de sistemas de cabeamento estruturado; testes e certificações de redes; identificação dos pontos; cabos elétricos

nus; cabos e fios elétricos isolamento até 1kv; cabos e fios telefônicos internos e externos; cabos utp. Stp, ftp, fstp; cabos coaxiais (rg/rf 59); cabos em fibra ótica; cabos polarizados; eletrodutos, leitos, calhas e perfis metálicos, eletrodutos e canaletas em PVC; caixas de embutir e sobrepor em alumínio; caixas de embutir e sobrepor em aço; caixas de embutir e sobrepor em PVC.

5.3.1.1.8.9. Sistemas e dispositivos de proteção: protetores contra surtos para redes elétricas; protetores contra surtos para telefonia;

5.3.1.1.8.10. Conhecimento na área de Telecomunicações;

5.3.1.1.8.11. Planejam serviços elétricos, montam, reparam instalações elétricas em equipamentos, recondicionamento de motores elétricos, montam circuitos de comando e de força em equipamentos eletromecânicos;

5.3.1.1.8.12. Executar serviços de manutenção elétrica, montagem de quadros de distribuição, reparar instalações elétricas prediais, realizar adequações elétricas;

5.3.1.1.8.13. Outras atividades correlatas à função.

5.3.1.1.8.14. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.9. Assistente Técnico no Serviço Público Nível II - CBO 2505-20

5.3.1.1.9.1. Supervisiona e programa as atividades dos trabalhadores que trabalham com construção civil,

5.3.1.1.9.2. Controla a segurança para o desenvolvimento das atividades na construção de edificações e obras de engenharia.

5.3.1.1.9.3. Monitora as instalações, verifica qualidade, fluxo e movimentação de materiais e insumos utilizados.

5.3.1.1.9.4. Monitora a necessidade de adequações nas edificações.

5.3.1.1.9.5. Profissional com amplo conhecimento de leitura de projetos de arquitetura, eletricidade /telefonia e lógica, hidráulico /sanitários e com capacidade para, subordinado a equipe de Engenharia, planejar, coordenar, administrar e acompanhar tecnicamente serviços de manutenção, reformas e obras prediais;

5.3.1.1.9.6. Qualificação mínima exigida em técnico em edificações.

5.3.1.1.9.7. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.10. Pedreiro - CBO 7152-10

5.3.1.1.10.1. Calcular os materiais a serem utilizados na obra; especificar os materiais a serem utilizados na obra; interpretar as ordens de serviço; orçar o serviço;

5.3.1.1.10.2. Disponibilizar os materiais para a obra; providenciar a liberação do local de trabalho; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança;

5.3.1.1.10.3. Aplicar o concreto nas fundações; cavar o local para as sapatas; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; construir o gabarito para a locação da obra; marcar a obra a ser realizada; preparar o concreto; providenciar as formas para as fundações;

5.3.1.1.10.4. Alinhar as alvenarias; apertar as alvenarias; aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; aprumar as alvenarias; assentar as vergas nos vãos; assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; concretar as lajes; concretar os pilares e pilaretes; esquadrear as alvenarias; montar as lajes pré-moldadas; nivelar as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento;

5.3.1.1.10.5. Aplicar o chapisco em tetos e paredes; aplicar o emboço para regularizar a superfície; assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc) em portas e janelas; assentar os pré-moldados; marcar os pontos de nível e pontos de massa; preparar a argamassa para o revestimento; preparar argamassa (farofa) para o contrapiso;

5.3.1.1.10.6. Comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; coordenar trabalhos com outros membros da equipe; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; obedecer as normas de segurança; preocupar-se com a produtividade; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; zelar pela qualidade do trabalho;

5.3.1.1.10.7. Outras atividades correlatas à função.

5.3.1.1.10.8. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.11. Pintor - CBO 7166-10

5.3.1.1.11.1. Abastecer o equipamento com tinta; aplicar tinta na superfície conforme recomendação do fabricante; inspecionar a superfície conforme padrões de qualidades; limpar superfície (automotivo); polir superfície pintada; retocar a superfície pintada; secar a superfície;

5.3.1.1.11.2. Avaliar umidade das superfícies; limpar o local de trabalho; limpar os materiais e utensílios utilizados para pintura; selecionar materiais de consumo para pintura; selecionar vestimenta para executar a função; verificar irregularidade da superfície;

5.3.1.1.11.3. Checar ordens de serviços; identificar as peças conforme as características da superfície; identificar superfícies e partes a serem pintadas; observar presenças de impurezas;

5.3.1.1.11.4. Calcular as quantidades de materiais conforme o tipo de superfície; estimar o rendimento dos materiais utilizados na pintura; medir a espessura da camada de tinta; medir a superfície a ser pintada (área); registrar a quantidade de material usado em cada peça;

5.3.1.1.11.5. Consultar as instruções de uso e manutenção do equipamento de pintura; definir o equipamento para um melhor aproveitamento na pintura; identificar a função dos equipamentos de pintura; realizar pequenos reparos nos equipamentos de pintura; regular equipamento de pintura de acordo com recomendações do fabricante e superfície a ser pintada; testar equipamentos de pintura;

5.3.1.1.11.6. Aplicar o primer (fundo) para melhorar o acabamento na superfície; corrigir pequenas imperfeições da superfície; identificar imperfeições na superfície; isolar a parte da superfície que não será pintada; limpar a superfície; reconhecer os tipos de superfícies (metal, plástico, madeira); selecionar materiais (lixas, seladores, primer) de acordo com o tipo de superfície;

5.3.1.1.11.7. Alterar componentes da tinta para ajuste da cor; comparar a cor padrão com a cor da superfície; definir as proporções dos componentes da tinta conforme especificações do fabricante; identificar cores, consultando catálogos de fabricantes; identificar o tipo de tinta; verificar a viscosidade de aplicação da tinta; verificar prazo de validade da tinta;

5.3.1.1.11.8. Avaliar iluminação e ventilação do ambiente de trabalho; identificar situações de risco; postar-se ergonomicamente na execução do trabalho; realizar manutenção de equipamentos de proteção individual; respeitar as normas de segurança; selecionar equipamentos de proteção

individual conforme situações de risco; utilizar equipamentos de proteção individual; utilizar extintor de incêndio conforme a classe de incêndio;

5.3.1.1.11.9. Acatar determinações superiores; cumprir normas de qualidade; dar provas de pontualidade; demonstrar disciplina; demonstrar interesse no trabalho; demonstrar raciocínio lógico; manter-se atualizado tecnologicamente; mostrar boa apresentação pessoal; trabalhar com responsabilidade.

5.3.1.1.11.10. Outras atividades correlatas à função.

5.3.1.1.11.11. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.12. Marceneiro - CBO 7711-05

5.3.1.1.12.1. Montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação;

5.3.1.1.12.2. Elaborar roteiro para a confecção e restauração de produtos de madeira e/ou derivados;

5.3.1.1.12.3. Especificar madeiras, acessórios, ferragens e acabamentos para confecção de produtos de madeira;

5.3.1.1.12.4. Verificar a resistência dos produtos de madeira e derivados;

5.3.1.1.12.5. Fixar ferramentas;

5.3.1.1.12.6. Confeccionar peças a serem substituídas na restauração de reposição;

5.3.1.1.12.7. Executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios;

5.3.1.1.12.8. Avaliar a qualidade da matéria-prima para confecção de produtos de madeira e derivados;

5.3.1.1.12.9. Manter as máquinas e ferramentas em condições de funcionamento;

5.3.1.1.12.10. Regular o funcionamento das partes móveis do produto;

5.3.1.1.12.11. Usinar os componentes dos produtos;

5.3.1.1.12.12. Interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira;

5.3.1.1.12.13. Ordenar fluxos do processo de produção;

5.3.1.1.12.14. Preparar o produto para o acabamento;

5.3.1.1.12.15. Colocar arremates finais;

5.3.1.1.12.16. Confeccionar gabaritos ou moldes para execução das peças em madeiras e derivados;

5.3.1.1.12.17. Desmontar e transportar o produto;

5.3.1.1.12.18. Selecionar as ferramentas necessárias para a execução do trabalho; produtos para restauração;

5.3.1.1.12.19. Substituir peças danificadas;

5.3.1.1.12.20. Seguir procedimentos de segurança;

- 5.3.1.1.12.21. Montar o produto no local de instalação;
- 5.3.1.1.12.22. Dimensionar produtos de madeira e derivados conforme solicitações de clientes e local de instalação;
- 5.3.1.1.12.23. Regular as máquinas para obter o produto conforme o projeto;
- 5.3.1.1.12.24. Preparar local para armazenamento de materiais;
- 5.3.1.1.12.25. Executar acabamento em produtos de madeira e derivados;
- 5.3.1.1.12.26. Colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados;
- 5.3.1.1.12.27. Revisar as condições do acabamento do produto;
- 5.3.1.1.12.28. Esboçar o produto conforme solicitação do cliente;
- 5.3.1.1.12.29. Preparar local de carga e descarga;
- 5.3.1.1.12.30. Separar o produto e acessórios;
- 5.3.1.1.12.31. Revisar as dimensões do produto;
- 5.3.1.1.12.32. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.13. Técnico em Refrigeração - CBO 3141-15

- 5.3.1.1.13.1. Instalar sistemas de ar-condicionado (split, multisplit, VRF/VRV, janela, piso-teto).
- 5.3.1.1.13.2. Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de climatização.
- 5.3.1.1.13.3. Realizar carga, recolhimento e controle de fluido refrigerante.
- 5.3.1.1.13.4. Diagnosticar falhas mecânicas, elétricas e eletrônicas nos sistemas.
- 5.3.1.1.13.5. Instalar e substituir compressores, evaporadores, condensadores e válvulas.
- 5.3.1.1.13.6. Medir e controlar pressão, temperatura e vazão dos sistemas.
- 5.3.1.1.13.7. Ler e interpretar esquemas elétricos e mecânicos.
- 5.3.1.1.13.8. Instalar e manter quadros elétricos de equipamentos de climatização.
- 5.3.1.1.13.9. Verificar isolamento térmico e eficiência energética.
- 5.3.1.1.13.10. Preencher relatórios técnicos e ordens de serviço.
- 5.3.1.1.13.11. Cumprir normas de segurança e meio ambiente (NR-10, NR-35, manuseio de gases).
- 5.3.1.1.13.12. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.14. Encanador - CBO 7241-10

- 5.3.1.1.14.1. Conferir validade dos materiais; definir traçados das tubulações; dimensionar tubulações; especificar materiais; estudar projetos; executar projeto; identificar pressão do fluido; inspecionar materiais visualmente; quantificar materiais; separar materiais conforme medidas e tipos;

5.3.1.1.14.2. Abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar materiais no local de instalação; fixar suportes; inspecionar local; isolar local de trabalho; marcar local definido para instalação;

5.3.1.1.14.3. Abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; colar tubulações; cortar tubos; encaixar conexões; curvar tubos; identificar tubulações; montar kit's; pintar tubulações; pontear tubulações;

5.3.1.1.14.4. Assentar tubulações; distribuir tubulações; fixar redes; identificar com cores as tubulações conforme finalidade; instalar acessórios e equipamentos; interligar redes e ramais (pontos de consumo); unir tubulações; vedar tubulações;

5.3.1.1.14.5. Corrigir falhas na vedação; determinar tempo de duração do teste conforme NBR; instalar manômetros na rede; liberar rede para uso; monitorar teste no manômetro e na rede; pressurizar a rede; refazer teste; vedar saídas das tubulações;

5.3.1.1.14.6. Cobrir tubulações com areia; envelopar tubulações; isolar tubulações;

5.3.1.1.15.7. Drenar tubulações; regular pressão nas tubulações; testar equipamentos operacionais; testar pressão da água que vem da concessionária; testar tubulações de incêndio;

5.3.1.1.14.8. Analisar causa das falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar falhas ou defeitos; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; reativar sistemas de distribuição; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou equipamentos;

5.3.1.1.14.9. Elaborar orçamentos e propostas; preencher requisições de materiais; redigir relatórios de serviços;

5.3.1.1.14.10. Analisar minúcias; comunicar-se; demonstrar iniciativa; demonstrar habilidades numéricas; manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; tomar decisões rápidas; trabalhar em equipe; utilizar equipamentos de proteção individual;

5.3.1.1.14.11. Outras atividades correlatas à função.

5.3.1.1.14.12. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.1.15. Piscineiro - CBO 5143-30

5.3.1.1.15.1. Realizar a limpeza e conservação de piscinas.

5.3.1.1.15.2. Aspirar fundo e paredes da piscina.

5.3.1.1.15.3. Escovar bordas, azulejos e ralos.

5.3.1.1.15.4. Fazer tratamento químico da água (cloro, pH, alcalinidade).

5.3.1.1.15.5. Coletar resíduos sólidos da piscina.

5.3.1.1.15.6. Limpar casa de máquinas e entorno da piscina.

5.3.1.1.15.7. Operar equipamentos simples (aspirador, peneira, filtros).

5.3.1.1.15.8. Manter a piscina em condições de higiene e uso seguro.

5.3.1.1.15.9. Seguir normas básicas de segurança e manuseio de produtos químicos.

5.3.1.1.15.10. Cumprimento integral das normas internas da UFJ e das diretrizes de segurança e saúde no trabalho, uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);

5.3.1.2. As demandas de serviços a serem atendidas pela pretensa contratação são geradas a partir da abertura de chamados pela comunidade acadêmica em sistema digital próprio da instituição. Dessa forma, caberá ao posto de Encarregado de Obras, receber e avaliar as solicitações, planejar, controlar e programar a execução dos serviços pertinentes, garantindo a disponibilidade de recursos humanos e insumos necessários para atendimento no tempo programado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas promovendo sua substituição quando necessário:[A6]

5.4.1.1. Os materiais serão fornecidos sob demanda, de acordo com o apresentado no item 1, na Tabela, Lote C. Caberá ao posto de Encarregado de Obras, junto ao Assistente técnico no serviço público nível II, identificar os insumos a serem adquiridos, de forma a garantir estoque mínimo para atendimento das demandas. A listagem dos itens deverá ser repassada à equipe de fiscalização do contrato, que providenciará a emissão da Ordem de Fornecimento de Materiais (OFM) e repassará ao Preposto do contrato para aquisição.

5.4.1.2. Todas as peças, materiais, EPIs e uniformes necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam Serviços Eventuais ou Especializados, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização no local. Deverão apresentar o padrão mínimo de qualidade, conforme o especificado neste Termo de Referência e seus anexos. Não serão aceitos materiais de baixa qualidade por conta do valor cotado e/ou "pela descrição genérica ou insuficiente do item" na fase de licitação.

5.4.1.3. A responsabilidade com relação à aquisição e integridade do que for fornecido será única e exclusivamente da CONTRATADA, a CONTRATANTE não assumirá qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

5.4.1.4. Deverá ser mantido, nas dependências da CONTRATANTE, estoque mínimo de Materiais Básicos, de Consumo e de Reposição, de forma a suprir as necessidades diárias das rotinas de manutenção.

5.4.1.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento imediato e substituição de toda e qualquer peça ou material necessário ao perfeito funcionamento das instalações.

5.4.1.6. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar falta de materiais ou peças para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.4.1.7. A empresa licitante será responsável pela especificação e quantificação dos materiais básicos e de reposição, fornecidos na forma destas especificações, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos adicionais da CONTRATANTE, advindos de troca/devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos.

5.4.1.8. Os valores dos materiais e peças a serem utilizados na execução contratual serão aqueles resultantes da licitação, conforme proposta da licitante vencedora, com a incidência do BDI diferenciado (BDI MATERIAIS) e aplicação de **desconto linear** ofertado pela licitante sobre o valor total de materiais e peças, devendo tais valores, expressos com 02 (duas) casas decimais, estar devidamente registrados e demonstrados na proposta e no contrato. Conforme Anexo VI e Planilha.

5.4.1.9. Na proposta da licitante vencedora, o que inclui também o dimensionamento e formulação do BDI MATERIAIS, deverão estar considerados e previstos os custos inerentes ao fornecimento dos MATERIAIS E PEÇAS ora tratados, de forma a atender a todas as Unidades da CONTRATANTE, objeto do contrato, englobando: gestão, logística e supervisão, dentre outros.

5.4.1.10. A Fiscalização Técnica avaliara as peças, materiais, EPIs e uniformes fornecidos, em caso de reprovação, caberá à CONTRATADA substituir o que for reprovado, sem custos e/ou ônus à Administração.

5.4.1.11. As composições dos preços de MATERIAIS DISPONIBILIZADOS seguirão, sempre que possível, aqueles constantes no Tabela SINAPI-GO vigente na data limite para apresentação das propostas. Apenas na impossibilidade de uso do SINAPI, devido à indisponibilidade do insumo, deverão ser utilizadas, na ordem que se segue, fontes/composições de outros órgãos públicos, mantendo-se a Data-Base vigente na data limite para apresentação das propostas:

I - SICRO;

II - GOINFRA;

III - SBC;

IV - CPOS;

V - Cotação de mercado (no mínimo 3, com discrepância inferior à 30% entre si, obtendo-se a média aritmética para formação do custo do respectivo item;)

5.4.1.11.1. Decorrido o interregno de 12 (doze) meses da data limite de apresentação das propostas, será alterada a tabela SINAPI de referência para a determinação dos valores a serem pagos para aquela vigente na data em que se completar o interregno.

5.4.1.12. A aquisição do material ou peça deverá observar a menor cotação válida, sobre a qual será aplicado o BDI diferenciado (BDI MATERIAIS), e o desconto ofertado pela licitante.

5.4.1.13. As cotações deverão ser submetidas à Administração para análise e aprovação, formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento, previamente à aquisição.

5.4.1.14. Na aquisição de materiais e peças, deverão ser observados critérios de eficiência energética, nos termos do Decreto nº 10.779/2021, da Lei nº 14.133/2021 e das normas técnicas aplicáveis.

5.4.1.15. Os materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA na forma deste edital e empregados nas instalações e equipamentos da CONTRATANTE, deverão ser obrigatoriamente novos, e quando for o caso, dentro do prazo de garantia estabelecido pelo fabricante.

5.4.1.16. Não será admitido em hipótese alguma o emprego de materiais/peças de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresse consentimento da CONTRATANTE, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

5.4.1.17. Só serão pagos pela CONTRATANTE os materiais que forem efetivamente fornecidos, desde que autorizados pela fiscalização. Os materiais só poderão ser fornecidos com a aprovação da fiscalização, caso algum material seja fornecido sem o conhecimento desta o mesmo não será considerado para efeito de pagamento.

5.4.1.18. As despesas com os MATERIAIS E PEÇAS estão limitadas ao valor mensal e anual estimado, conforme Tabela 1 constante no Item 1 deste Termo de Referência, destinados ao Lote C e apresentado em 5.4.1.1.

5.4.1.19. Os materiais e peças fornecidos serão pagos em notas fiscais mensais separadas do valor mensal referente à Equipe Fixa e separada do valor referente à execução de serviços eventuais;

5.4.1.20. As Ferramentas, conforme Anexo VII;

5.4.1.21. Se a Contratada entender que o valor total a ser pago na OFM inviabilize a entrega dos materiais solicitados, esta deve apresentar justificativa técnica que demonstre a inviabilidade de praticar

o preço de referência SINAPI ou das demais referências contidas no item 5.4.1.11, apresentando, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou cotações de mercado válidas de todos os itens solicitados na OFM, para verificação global da ordem.

5.4.1.22. A decisão final sobre a aceitação do fato caberá à Contratante, por meio da Comissão de Fiscalização, que avaliará a pertinência da justificativa e a economicidade global, garantindo que o valor final proposto ainda é vantajoso e compatível com o mercado, mas ponderando o fato de que, no ato da licitação, a empresa aplicou um desconto sobre os valores da tabela SINAPI, sendo também considerado na análise.

5.4.1.23. Na hipótese de a Contratante acolher as justificativas da Contratada e reconhecer a inexecutabilidade dos valores da OFM, as opções que a primeira parte pode escolher são as seguintes:

5.4.1.23.1. Avaliar a possibilidade de recebimento dos materiais em prazos maiores, caso seja possível, de forma a possibilitar que a Contratada busque fornecedores em lojas virtuais ou em outras cidades, a fim de conseguir atender a entrega dentro dos valores de referência SINAPI.

5.4.1.23.2. Os valores unitários dos materiais solicitados na OFM serão ajustados conforme os preços de mercado encontrados tanto pela Contratada, quanto pela Contratante (que também fará a pesquisa de preços), avaliando cada item para que não haja sobrepreço, podendo ainda optar por manter o preço unitário SINAPI, mas verificando também o valor total da OFM, a fim de garantir o efetivo fornecimento dos materiais solicitados.

Serviços eventuais a serem executados

5.4.2. Considera-se Serviço Eventual, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, todo serviço sob demanda que extrapole as rotinas e competências da Equipe Permanente ou requeira especialização que vai além da qualificação exigida dos profissionais da Equipe Fixa (permanente);

5.4.3. Os Serviços Eventuais também poderão ser acionados quando houver a necessidade de reforço de mão de obra para a Equipe Permanente em situações específicas, casos em que a CONTRATADA deverá comprovar a real necessidade e encaminhar à Fiscalização para análise/aprovação da devida justificativa e da estimativa de horas necessárias à realização dos serviços demandados.

5.4.4. Os valores dos SERVIÇOS EVENTUAIS a serem utilizados na execução contratual serão os resultantes da aplicação do BDI sobre o valor do serviço constante preferencialmente na tabela SINAPI-GO sem desoneração, vigente na data limite para apresentação das propostas, seguido da aplicação do desconto da licitação. O BDI SERVIÇOS, com 02 (duas) casas decimais, deverá estar registrado e demonstrado na proposta da licitante e no contrato, acompanhado da memória de cálculo que explicita seus componentes.

5.4.4.1 Como marco temporal, será considerado o mês da Tabela SINAPI-GO vigente na data limite para apresentação das propostas.

5.4.4.1.1. Decorrido o interregno de 12 (doze) meses da data limite de apresentação de propostas, será alterada a tabela SINAPI de referência para a determinação dos valores a serem pagos para aquela vigente na data em que se completar o interregno.

5.4.4.2 As composições dos SERVIÇOS EVENTUAIS seguirão, sempre que possível, as composições constantes no SINAPI-GO. Apenas na impossibilidade de uso do SINAPI deverão ser utilizadas, na ordem que se segue, fontes/composições de outros órgãos públicos:

I - SICRO;

II - GOINFRA;

III - SBC;

IV - CPOS;

V - Cotação de mercado (no mínimo 3, com discrepância inferior à 30% entre si, obtendo-se a média aritmética para formação do custo do respectivo item;)

5.4.4.3 Quando da utilização de composições de outra base referencial que não seja o SINAPI, sempre que possível, as composições deverão ser adaptadas utilizando-se o preço dos insumos constantes na base SINAPI, sendo utilizado apenas os coeficientes de produtividade da outra base referencial, visando padronizar a Data-Base do orçamento à referência SINAPI.

5.4.4.4. Em caso de utilização de cotação de mercado, as cotações deverão ser submetidas à Administração para aprovação por meio de OS, sendo o pagamento devido apenas após autorização e execução conforme os critérios acima.

5.4.4.5. Sobre a base homologada, aplicar-se-á o BDI correspondente (BDI SERVIÇOS) informado pela licitante, com 02 (duas) casas decimais, bem como desconto ofertado na licitação.

5.4.5. Os Serviços Eventuais **deverão ser executados por profissionais DISTINTOS dos alocados nos postos de trabalho (Lotes A e B)**, de diversas áreas, autônomos ou com vínculo empregatício com a CONTRATADA, previamente cadastrados junto à CONTRATANTE, e serão pagos somente quando realizados e com prévia autorização do Fiscal do contrato, conforme procedimentos elencados no presente Termo de Referência e seus anexos.

5.4.6. Mediante a utilização de Ordem de Serviço (OS), a CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do contrato, convocará a CONTRATADA, sempre que houver a necessária demanda, para a realização de Serviços Eventuais de manutenção ou de reparos

5.4.7. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, serão definidos prazos para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tais prazos serão registrados nas Ordens de Serviço e seus descumprimentos estarão sujeitos à aplicação de penalidades.

5.4.8. Os SERVIÇOS EVENTUAIS somente serão realizados e avaliados mediante a emissão prévia de OS, salvo situações emergências, devidamente justificadas, na qual constará, dentre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos, de acordo com as planilhas anexas ao contrato.

5.4.9. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS – Ordem de Serviço, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.

5.4.10. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação de todas as etapas pela Fiscalização, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.4.11. Os SERVIÇOS EVENTUAIS serão pagos em notas fiscais mensais separadas do valor mensal referente à Equipe Fixa e separada do valor referente ao fornecimento de Materiais/Peças, quando houver.

5.4.12. As despesas com os Serviços Eventuais estão limitadas ao valor mensal e anual estimado, referente ao Lote D.

~~Informações relevantes para o dimensionamento da proposta~~

~~5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:[A7]~~

~~5.5.1. [...];~~

~~5.5.2 [...]; e~~

~~5.5.3. [...].~~

~~Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas~~

~~5.6. Providências necessárias para a efetivação de desapropriação autorizada pelo poder público:[A8]~~

~~5.6.1. [...];~~

~~5.6.2. [...]; e~~

~~5.6.3. [...].~~

~~5.7. Responsabilidade por cada fase do procedimento expropriatório:~~

~~5.7.1. [...];~~

~~5.7.2. [...]; e~~

~~5.7.3. [...].~~

~~5.8. Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas:~~

~~5.8.1. [...];~~

~~5.8.2. [...]; e~~

~~5.8.3. [...].~~

~~5.9. Estimativa do valor a ser pago a título de indenização pelos bens expropriados, incluindo custos correlatos:~~

~~5.9.1. [...];~~

~~5.9.2. [...]; e~~

~~5.9.3. [...].~~

~~5.10. Distribuição objetiva de riscos entre as partes:~~

~~5.10.1. Risco pela diferença entre o custo da desapropriação e a estimativa de valor: [Contratante][e]
[Contratado][A9]~~

~~5.10.2. Risco pelos eventuais danos e prejuízos ocasionados por atraso na disponibilização dos bens expropriados: [Contratante][e][Contratado][A10]~~

~~5.10.3. [...]~~

~~5.10.4. O registro de imissão provisória na posse e/ou o registro de propriedade dos bens a serem desapropriados deverá ser efetuado em nome de [.....]~~

~~5.11. Na contratação semi-integrada, mediante prévia autorização do Contratante, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações propostas pelo Contratado em termos de redução de custos, de aumento da qualidade, de redução do prazo de execução ou de facilidade de manutenção ou operação, assumindo o Contratado a responsabilidade integral pelos riscos associados à alteração do projeto básico.[A11]~~

~~5.12. Nas hipóteses em que for adotada a contratação integrada ou semi-integrada, é vedada a alteração dos valores contratuais, exceto nos seguintes casos:[A12]~~

~~5.12.1. para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior;~~

~~5.12.2. por necessidade de alteração do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, a pedido do Contratante, desde que não decorrente de erros ou omissões por parte do Contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~5.12.3. por necessidade de alteração do projeto nas contratações semi integradas, nos termos do §5º do art. 46 da Lei nº 14.133, de 2021; e~~

~~5.12.4. por ocorrência de evento superveniente alocado na matriz de riscos como de responsabilidade do Contratante.~~

~~5.13. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo Contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico financeiro deverá ser submetido à aprovação do Contratante, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto básico.[A13]~~

Especificação[A14] da garantia do serviço

5.14. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU

~~5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo **XX (xxxxx)** meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes[A16] E EPIs

5.16. Os uniformes e EPIs 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:

5.16.1. O uniforme e EPIs deverão compreender as seguintes peças do vestuário, conforme consta no ANEXO V. Todos os valores correspondem ao custo para 1 (um) colaborador no respectivo posto de trabalho.

5.16.2. A entrega dos uniformes conforme consta nas tabelas anteriores, distinguindo os materiais por cargo, aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituídos ~~conjunto completo de uniforme a~~ cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

5.16.2.2. Conforme o Catálogo de Materiais (CATMAT) descrito nos itens;

5.16.2.3. Os EPIs devem, além de atender à descrição do CATMAT e serem condizentes com a função desempenhada.

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

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

5.16.5. Os Uniformes e EPIs, deverão ser entregues conforme apresentado no Anexo V;

Insalubridade e Periculosidade

5.17. A respeito do pagamento de adicionais de Insalubridade e Periculosidade, conforme NR-15 e NR-16, respectivamente, após o início do contrato, caberá à CONTRATADA, PROVIDENCIAR IMEDIATAMENTE, às suas custas, a emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT - relativos às

atividades e locais de trabalho de seus colaboradores alocados, a fim de emitir os laudos de insalubridade e/ou periculosidade (conforme Estrutura dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade abaixo), de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e em conformidade com o Anexo IX deste TR:

5.17.1. Norma Regulamentadora - 15 Atividades e Operações Insalubres; e

5.17.2. Norma Regulamentadora - 16 Atividades e Operações Perigosas.

5.18. O prazo para a entrega dos laudos de insalubridade e periculosidade à Contratante será 35 (trinta e cinco) dias úteis contados do início da vigência do contrato, devendo a Contratada submeter a documentação conforme descrito no Anexo IX deste TR, ao Gestor / Fiscal(ais) do contrato.

5.19. Havendo a possibilidade de minimização do risco com a utilização de EPI's, caberá a Contratada providenciar o imediato fornecimento ao trabalhador, em atendimento a NR 6 Equipamentos de Proteção Individual do Ministério do Trabalho e Emprego, e também o registro de utilização de EPI de acordo com a Portaria 107/2009 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fiscalização de sua utilização conforme item anterior deste Termo de Referência, bem como os treinamentos pertinentes regulamentados pelas NR's vigentes.

5.20. Os laudos apresentados serão submetidos à unidade responsável pela análise de insalubridade da Contratante para homologação interna e SOMENTE APÓS A HOMOLOGAÇÃO, constatado o necessário pagamento do respectivo adicional de insalubridade ao trabalhador, a Contratada será notificada com o rol das funções, locais de trabalho e percentuais devidos referentes à insalubridade.

5.21. Caso o LTCAT apresentado não seja homologado, a Contratada providenciará as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

5.22. Havendo a incidência de adicionais, a contratada providenciará a anotação e alteração da remuneração do trabalhador relativo às funções e locais insalubres no prazo de até 30 (trinta) dias após a notificação da homologação pela Contratante e efetuará a quitação junto ao trabalhador de todos os valores retroativos devidos;

5.23. Na planilha de custos e formação de preços, anexo do Edital, para garantia da isonomia deste certame licitatório, as licitantes deverão agir do seguinte modelo:

5.23.1 **Cotar o percentual referente ao adicional periculosidade para os cargos de Eletricista.** No entanto, no prazo apresentado em 5.18, a contar da assinatura do contrato, a Contratada apresentará o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e condições nele determinados. A apresentação do LTCAT com os referidos Laudos para o cargo de eletricista é indispensável, conforme estabelecido na NR-16, itens 16.3 e 16.3.1. Caso seja constatado no LTCAT a não incidência de periculosidade nas funções aqui referenciadas, será glosado na medição posterior. O pagamento de adicional de periculosidade até a apresentação do LTCAT ampara-se no ART. 193, inciso I do Decreto Lei 5452/1943.

5.23.2 **Não cotar o percentual referente ao adicional de insalubridade** e do adicional de periculosidade das demais funções. Contudo, no prazo apresentado em 5.18, a contar da assinatura do contrato, a Contratada apresentará o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), emitido por médico ou engenheiro de segurança do trabalho inscrito no respectivo conselho de classe para os locais, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e condições nele determinados, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia.

5.24. Após apresentação do laudo e homologação, havendo constatação de adicionais conforme a legislação trabalhistas os valores do contrato serão alterados por meio de apostilamento.

~~Procedimentos de transição e finalização do contrato[A17]~~

~~5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:~~

~~5.17.1.[...];~~

~~5.17.2. [...] e~~

~~5.17.3. [...]~~

~~ou~~

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto[A2]

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]~~ ~~ou~~ não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto ~~durante o período [definir o período]~~.

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.[A3]

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. [O fiscal do contrato deverá solicitar da empresa CONTRATADA a cópia (digitalizada) da ficha de entrega dos EPI's, feita para cada trabalhador separadamente, com os dados de cada EPI, incluindo C.A., data de entrega e de validade e com as devidas assinaturas e inserir na pasta: FISCALIZAÇÃO, sub-processo do SEI que deu origem ao CONTRATO; e

6.16.2. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA deverá ocorrer, predominantemente, via correio eletrônico.

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

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

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]

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

6.20.1. Deverão ser disponibilizados, instalados e mantidos 4 (quatro) equipamentos fixos de registro de ponto eletrônico, a serem alocados em:

6.20.1.1. Galpão de Máquinas, localizado no Campus Jatobá da UFJ;

6.20.1.2. Fazenda Escola, localizado no Campus Jatobá da UFJ;

6.20.1.3. No prédio da Reitoria, localizado no Campus Jatobá da UFJ;

6.20.1.4. Galpão do setor de Manutenção Predial, localizado no Campus Jatobá da UFJ.

6.20.2. Adicionalmente, deverá ser disponibilizado Aplicativo Móvel para registro de ponto eletrônico para ocasiões eventuais;

6.20.3. Todos os custos com fornecimento e manutenção correrão por conta da CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

~~6.33. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:~~

~~6.33.1. [...]~~

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.35.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974[A6] .

6.35.1.3.7 documentos comprobatórios de que o capital social mínimo integralizado atende ao disposto no art. 14 da Lei n.º 14.967/2024[A7].

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

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

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

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

6.35.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

6.38. A cada período de 12 meses[A8] de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.57.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A10]

6.58 As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

6.60. 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.

6.61. 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.

6.62. 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.

6.63. 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.

6.64. 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.

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.65.1. 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;

6.65.2. 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.

6.66. 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.

6.67. 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.[A11]

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

6.68.1. 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.

6.68.2. 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.

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

6.68.4. 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.

6.68.5. 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.

6.68.6. 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.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos 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.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.68.2. 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.[A12]

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 no Anexo IV - ~~OU [outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços] OU [o disposto nesta seção]~~];

~~7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.[A3]~~

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5. A aferição[A4] da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. Registro de ocorrências no período de aferição, nos termos da Tabela 1 do IMR, disponível no Anexo IV.

7.5.2. Ordem de fornecimento de materiais devidamente entregues e atestados pela Fiscalização;

7.5.3. Aferição de possíveis glosas decorrentes de inexecução parcial do objeto;

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e fiscal administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.[A5]

~~7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.~~

~~7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.~~

~~7.6.1.2. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.~~

7.6.2 Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, até o quinto dia útil de cada mês, a CONTRATADA deverá submeter à Fiscalização Técnica os relatórios comprovando a execução dos serviços prestados no mês anterior.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal [A6] .

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

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A7]

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

7.19.1. 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.

7.19.2. 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;

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A8]

7.20. 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.

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

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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** de correção monetária.[A9]

Forma de pagamento

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

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

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

7.37.1. 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.[A10]

7.38. 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.

~~Antecipação de pagamento[A69.1]~~

~~7.39. A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.40. O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.41. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.41.1 R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

~~7.41.2 (...)[A70.1].~~

~~7.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.42.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.42.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.[A71.1]~~

~~7.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até XX (xxxxx) dias, contados do recebimento do [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo].~~

~~7.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~7.46.1 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação de valor remanescente:[A72.1]~~

~~7.46.2 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de XX% (xxxx por cento).[A73.1][A74.1]~~

~~7.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Reoneração gradual da folha de pagamento

7.48. 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.

7.48.1. 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.

7.48.2. 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[A17]

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

7.50. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado[A18] :

7.50.1. 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;

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

7.51. 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.

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

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

7.55. 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.

7.56. 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.

7.56.1. 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.

7.56.2. 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 [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.56.3. 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.

7.56.4. 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.

7.56.5. 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.

7.56.6 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).

7.57. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [IPCA - ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO], com base na seguinte fórmula[A20] :

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.58. 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.

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

7.60. 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.

7.61. 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.

7.62. 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.

7.63. 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.

7.64. 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.

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

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

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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.

7.71. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.72. 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.

7.73. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.74. 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[A21] 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.

7.75. 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.

7.75.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento[A22] .

— ou

Reajuste[A23]

~~7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A24] da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA[A25]].~~

~~OU~~

7.77 Os preços dos itens, **que compõe os Lotes C e D**, inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano **contado da data limite para apresentação das propostas**, considerando a data-base da planilha **SINAPI-GO** vigente naquele mês. ~~OU [datadas de DD/MM/AAAA]: [A26]~~

7.77.1.. Decorrido o interregno de 12 (doze) meses da data limite para apresentação das propostas, será alterada a tabela SINAPI de referência para a determinação dos valores a serem pagos para aquela vigente na data em que se completar o interregno.

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do índice INCC-DI**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.80. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.81. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.82. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.83. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito[A28]

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A29]

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.86. 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.[A31]

Conta-Depósito Vinculada~~ou Pagamento por Fato Gerador~~

Conta[A32] -Depósito Vinculada

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

~~7.88. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do Contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), por mês, podendo ser contemplados na proposta do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.~~

~~ou~~

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

7.90. 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.

7.91. 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.

7.92. 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.

7.93. 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:

7.93.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.93.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.93.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.95. 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.

7.96. 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.

7.97. 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.

7.98. 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.

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

7.100. 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.

7.101. 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.

OU

Pagamento [A33] pelo fato gerador

~~7.102. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o Contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.103. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;~~

~~5. Módulo 5: Insumos; e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.~~

~~7.104. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;~~

~~7.104.1.. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.~~

~~7.105. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:~~

~~7.105.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.105.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.105.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FCTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.105.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.105.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

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 **0,2 % (dois décimo por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**. [A1] [A2]

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;[A3]

8.2.4.2.1. 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 **15% (quinze por cento)** a [A4] **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento)** a[A4] **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a[A4] **30 % (trinta por cento)** do valor da contratação..

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a[A4] **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** a[A4] **30 % (trinta por cento)**, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência, a multa será de 3,2% (três vincula dois por cento) ao dia do valor do Contrato;

8.2.4.7.2. Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia, a multa será de 0,8 % (oito décimos por cento) ao dia do valor do Contrato;

8.2.4.7.3. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia do valor do Contrato;

8.2.4.7.4. Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, a multa será de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia do valor do Contrato; e

8.2.4.7.5. Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital /contrato, a multa será de 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia do valor do Contrato

~~[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENALIDADE DIVERSA];~~

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. . As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

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

~~9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [74 OU 75], inciso [indicar o inciso], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: [descrever a fundamentação da contratação para enquadramento no dispositivo legal indicado]~~

Regime de Execução[A2]

9.2. Para a parcela relativa aos serviços dos Lotes A e B, sob regime de execução indireta com dedicação exclusiva de mão de obra (por posto de trabalho), será adotada a empreitada por preço global, já que esse regime é o mais adequado quando se contrata o serviço por preço certo e total e é possível prever com exatidão os quantitativos que serão executados.

9.3. Para as parcelas de fornecimento de materiais e serviços (Lotes C e D), sob demanda, o regime adotado será o de empreitada por preço unitário já que esse regime é mais adequado quando se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas.

CrITÉrios de aceitabilidade de preços

~~9.4. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.~~

~~9.4.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;[A4]~~

~~9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)~~

~~9.5.1. valor global: conforme valor estimado da contratação;~~

~~9.5.2. custos unitários relevantes: itens...[A5]~~

9.6. 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 na
~~(Acordo Coletiva de Trabalho OU Convenção~~ Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Limpeza Urbana e Terceirização de mão de obra do Estado de Goiás – SEAC-GO, do ano de 2026 /2027, NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: GO001031/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 18/12/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR077732/2025 NÚMERO DO PROCESSO: 10162.207355/2025-95 DATA DO PROTOCOLO: 12 /12/2025 E na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) do Sindicato da Indústria e da Construção no Estado de Goiás - SINDUSCON-GO, do ano de 2025 / 2027 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: SRT00233/2025 DATA DE REGISTRO NO MTE: 03/07/2025 NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR032842/2025 NÚMERO DO PROCESSO: 47997.278588/2025-60 DATA DO PROTOCOLO: 12/06/2025.

a) salário-base e adicionais, quando for o caso:, ~~no valor de R\$~~

Referente ao Lote A, o valor obtido para remuneração através de CCT SEAC-GO, foi de:

- R\$ 3.536,07 (três mil quinhentos e trinta e seis reais e sete centavos) para Operador de Máquinas Agrícolas;
- R\$ 2.509,47 (dois mil quinhentos e nove reais e quarenta e sete centavos) para Trabalhador Volante da Agricultura;
- R\$ 2.338,36 (dois mil trezentos e trinta e oito reais e trinta e seis centavos) para Vaqueiro; e,
- R\$ 2.193,54 (dois mil cento e noventa e três reais e cinquenta e quatro centavos) para Jardineiro.

Os postos Trabalhador Agropecuário em Geral (CBO 6210-05), que não possui remuneração específica na CCT SEAC-GO, foi obtidos considerando-se o piso salarial da categoria:

- R\$ 1.711,00 (um mil setecentos e onze reais) para Trabalhador Agropecuário em geral.

Para o Lote B, os valores para remuneração através da CCT SEAC-GO, foram de:

- R\$ 5.018,93 (cinco mil dezoito reais e noventa e três centavos) para Assistente Técnico no Serviço Público nível II;
- R\$ 3.450,50 (três mil quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta centavos) para Marceneiro;
- R\$ 2.641,81 (dois mil seiscentos e quarenta e um reais e oitenta e um centavos) para Técnico de refrigeração; e
- R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para Piscineiro;

Para o Lote B, os valores para remuneração através da CCT SINDUSCON-GO, foram de:

- R\$ 2.798,40 (dois mil setecentos e noventa e oito reais e quarenta centavos) para Administrativo de Obras;
- R\$ 3.542,00 (três mil quinhentos e quarenta e dois reais) para Encarregado de Obras;
- R\$ 3.306,16 (três mil trezentos e seis reais e dezesseis centavos) para Eletricista, incluso adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento);
- R\$ 2.543,20 (dois mil quinhentos e quarenta e três reais e vinte centavos) para Pedreiro;
- R\$ 2.543,20 (dois mil quinhentos e quarenta e três reais e vinte centavos) para Pintor;
- R\$ 2.543,20 (dois mil quinhentos e quarenta e três reais e vinte centavos) para Encanador;

b) auxílio-alimentação, sendo:

- R\$ 572,00 (quinhentos e setenta e dois reais) para postos enquadrados na CCT SEAC-GO; e
- R\$ 495,88 (quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e oito centavos) para postos enquadrados na CCT SINDUSCON-GO;

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

- i) ~~....., no valor de R\$~~; - Auxílio-transporte, cujo valor será definido conforme a necessidade de deslocamento do empregado e as regras da legislação vigente, nos termos das respectivas CCTs;
- ii) ~~....., no valor de R\$..... (especificar os benefícios e valores).~~ Seguro de Vida em Grupo, conforme apólice e custo previstos na CCT;

9.6.1. 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;

9.6.2. 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;

9.6.3. Os valores orçados pela Administração constam na planilha de formação de preço, Anexo deste Termo de Referência ~~..... [da planilha / do Anexo...].~~

~~9.7. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será [A7].~~

~~9.7.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital OU tabela constante no item XXXXXX deste Termo de Referência.~~

Exigências[A8] de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[A9]

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

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

9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[A10]

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

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

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

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

~~9.18. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº[A11]~~

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

Qualificação Econômico-Financeira[A14]

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

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

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

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

~~9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].[A16]~~

~~OU~~

9.31.1. 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

9.31.2. 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; [A17]

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação[A18] ;

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

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

9.35. O atendimento[A19] dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII** 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] :

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

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

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

Qualificação Técnica (A21)

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

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

~~9.39. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se for o caso), em plena validade:[A22]~~

~~9.39.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

~~9.40. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei: [A23]~~

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso[A24] .

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de **3 (três) anos** do fornecedor **na prestação dos serviços de fornecimento de mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva**, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes:[A26]

9.41.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados, sendo:

9.41.2.1 Mínimo de 20 (vinte) postos de trabalho de mão de obra terceirizada com Dedicção exclusiva.

9.41.1.3. De forma complementar e em conformidade com o Art.67, § 1º e 2º da Lei 14.133/21 a licitante deverá apresentar atestados que comprovem capacidade técnica relacionada às parcelas de maior relevância do objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	UN	QUANT	RELEVÂNCIA (Superior a 4%)	QUANT. MÍNIMO A SER APRESENTADO
1	Operador de Máquina Agrícola	6410-10	Posto	5	13,61%	2
2	Trabalhador Volante de Agricultura	6220-20	Posto	2	4,08%	1
3	Vaqueiro	6231-10	Posto	4	7,72%	2
4	Trabalhador Agropecuário Geral	6210-05	Posto	4	6,05%	2
5	Jardineiro	6220-10	Posto	8	14,67%	4
7	Administrativo de Obras	4110-05	Posto	5	11,12%	2
9	Eletricista	7156-15	Posto	4	10,68%	2
10	Pedreiro	7152-10	Posto	2	4,25%	1

9.41.1.3.1. Para Operador de Máquinas Agrícola, Trabalhador Volante de Agricultura, Vaqueiro, Trabalhador Agropecuário Geral e Jardineiro: Mínimo de 10 (dez) postos de trabalhadores agropecuários, florestais ou de manutenção de áreas verdes, podendo ser utilizado para comprovação cargos constantes na mesma família ocupacional ou equivalentes.

9.41.1.3.2. Para Administrativo de Obras: Mínimo de 2 (dois) postos de agentes, assistentes ou auxiliares administrativos, podendo ser utilizado para comprovação cargos constantes na mesma família ocupacional.

9.41.1.3.3. Para Eletricista e Pedreiro: Mínimo de 3 (três) postos de trabalhadores vinculados à construção civil ou manutenção predial, podendo ser utilizado para comprovação cargos equivalentes aos exigidos ou com atribuições superiores;

9.41.1.4 [A27] Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.[A28]

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

9.41.1.6. O fornecedor disponibilizará [A29] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~9.42. Declaração de que[A30] o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

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

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

~~Qualificação Técnico-Profissional[A31]~~

~~9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):~~

~~9.45.1. Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)~~

~~9.45.2. Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

~~9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração [A32] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)~~

~~9.46. Apresentação da relação de compromissos assumidos e pendentes de cumprimento pelo fornecedor, que importem em diminuição da disponibilidade dos profissionais indicados no item anterior, conforme modelo constante no Anexo XXXX.~~

~~9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.~~

~~9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A33]~~

Item excluído por não se aplicar à presente contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.54.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.662.823,16 (três milhões, seiscentos e sessenta e dois mil oitocentos e vinte e três reais e dezesseis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 ~~OU [em anexo]~~.

~~[A3] OU~~

~~10.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. [A4]~~

~~10.2.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.~~

10.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.[A5]

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

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

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

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

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

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: 26453/156678;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 231318;
- IV) Elemento de despesa: 339037; e
- v) . Plano interno: M0000G0100N.

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.[A1]

~~OU~~

~~11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente[A2].~~

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Os Anexos, bem como a planilha editável de formação de custos estão disponíveis para acesso no link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1WcmpA4WeCy92xBqnw-ZIt-JwySb5wQJz?usp=sharing>

Jataí, 12 de março de 2026.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

~~ANEXO I [A1]~~

~~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[A2])~~

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

~~2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]~~

OU

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

~~2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4], atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:~~

~~2.4. 1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;~~

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

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

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

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

~~2.4.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]~~

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

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

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

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

OU

~~2.9. O prazo de vigência da contratação é de(máximo de um ano) contados do(a) (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].~~

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]

3.1. São obrigações do Contratante:

~~3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;~~

~~3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;~~

~~3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;~~

~~3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;~~

~~3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;~~

~~3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;~~

~~3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste:~~

~~3.1.9.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]~~

~~3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XXXXXX**. [A9]~~

~~3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais. [A10]~~

~~3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.~~

~~3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.~~

~~3.1.15. Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:~~

~~3.1.15.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;~~

~~3.1.15.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;~~

~~3.1.15.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;~~

~~3.1.15.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e~~

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

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

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

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

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

~~4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]~~

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

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

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

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

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

~~4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]~~

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

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

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

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

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

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

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

~~4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e~~

~~4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]~~

~~4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;~~

~~4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.~~

~~4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.~~

~~4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.~~

~~4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.~~

~~4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.~~

~~4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.~~

~~4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;~~

~~4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;~~

~~4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;~~

~~4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;~~

~~4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]~~

~~4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;~~

~~4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;~~

~~4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;~~

~~4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;~~

~~4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;~~

~~4.1.28. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));~~

~~4.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].~~

~~4.29. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;~~

~~4.30. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.[A16]~~

~~4.30.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insusceptível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.~~

~~4.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.~~

~~4.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.~~

~~4.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.~~

~~4.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.~~

~~4.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.~~

~~4.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.~~

~~4.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.~~

~~4.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.~~

~~4.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.~~

~~4.40. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]~~

~~4.41. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.~~

- ~~4.42. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.~~
- ~~4.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.~~
- ~~4.44. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:~~
- ~~4.1.44.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável – PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
 - ~~4.1.44.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;~~
 - ~~4.1.44.3. florestas plantadas; e~~
 - ~~4.1.44.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.~~
- ~~4.1.45. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:~~
- ~~4.1.45.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;~~
 - ~~4.1.45.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;~~
 - ~~4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e~~
 - ~~4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.~~
- ~~4.1.16. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:~~
- ~~4.1.17. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.~~
 - ~~4.1.18. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:~~
 - ~~4.1.18.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.~~

~~4.1.18.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.~~

~~4.1.18.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

~~4.1.18.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.~~

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

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

~~4.1. 51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:~~

~~4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.~~

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

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

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

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

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

~~4.1.56..Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de~~

~~maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:~~

~~4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]~~

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

~~4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico~~

~~5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]~~

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

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

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

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

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

~~5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]~~

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

~~5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]~~

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

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

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

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

~~5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]~~

~~6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]~~

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

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

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

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

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

~~OU~~

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

~~6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.~~

~~6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.~~

~~6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.[A24]~~

~~6.7. Caso a notificação da não continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.[A25]~~

~~OU~~

~~6.8. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.~~

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

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

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

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

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

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

~~6.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;~~

~~6.10.3. Indenizações e multas.~~

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

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

~~7. DOS CASOS OMISSOS~~

~~7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]~~

8. ALTERAÇÕES

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

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

~~8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]~~

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

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

9. FORO

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

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais

anexos a que se refere o **Pregão** ~~/Concorrência/Dispensa Eletrônica~~ nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

ALEXANDRE RODRIGO CHOUPINA ANDRADE SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:55:22.

LAZARO RUBENS ARAUJO PINTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:14:48.

IGNACIO LINDOLFO HOLDEFER

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:26:06.

GABRIEL FERNANDES SOUSA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:14:19.

GUILHERME AZEVEDO OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:36:07.

VANIA KLEIN GAROLLO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:14:36.

RICARDO PORTO SIMOES MATHIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 11:18:07.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo III - Declaracao de visita ou dispensa.pdf (52.85 KB)
- Anexo II - Anexo IV - IMR.pdf (89.96 KB)
- Anexo III - Anexo VII - Ferramentas Manutencao.pdf (51.03 KB)
- Anexo IV - Anexo V - Uniformes e EPIs.pdf (757.36 KB)
- Anexo V - Anexo VIII - Modelo de Declaracao de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administracao Publica.pdf (52.19 KB)
- Anexo VI - Anexo VI - Proposta e BDI.pdf (250.17 KB)
- Anexo VII - Anexo IX - Insalubridade e Periculosidade.pdf (71.89 KB)
- Anexo VIII - Anexo I - Planilha de Custos.pdf (948.88 KB)

PROPOSTA DE PREÇO - UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

ITEM	TIPO DE POSTO	QTD. POSTOS	VALOR POR POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Operador de Máquina Agrícola	5	R\$ 8.310,87	R\$ 41.554,35	R\$ 498.652,20
2	Trabalhador Volante de Agricultura	2	R\$ 6.233,82	R\$ 12.467,64	R\$ 149.611,68
3	Vaqueiro	4	R\$ 5.889,77	R\$ 23.559,08	R\$ 282.708,96
4	Trabalhador Agropecuário em Geral	4	R\$ 4.619,40	R\$ 18.477,60	R\$ 221.731,20
5	Jardineiro	8	R\$ 5.598,58	R\$ 44.788,64	R\$ 537.463,68
6	Administrativo de Obras	5	R\$ 6.791,70	R\$ 33.958,50	R\$ 407.502,00
7	Encarregado de Obra	1	R\$ 8.342,65	R\$ 8.342,65	R\$ 100.111,80
8	Eletricista	4	R\$ 8.152,88	R\$ 32.611,52	R\$ 391.338,24
9	Assistente Técnico no Serviço Público Nível II	1	R\$ 11.236,38	R\$ 11.236,38	R\$ 134.836,56
10	Pedreiro	2	R\$ 6.483,58	R\$ 12.967,16	R\$ 155.605,92
11	Pintor	1	R\$ 6.533,79	R\$ 6.533,79	R\$ 78.405,48
12	Marceneiro	1	R\$ 8.171,83	R\$ 8.171,83	R\$ 98.061,96
13	Técnico em Refrigeração	1	R\$ 6.561,32	R\$ 6.561,32	R\$ 78.735,84
14	Encanador	1	R\$ 6.488,23	R\$ 6.488,23	R\$ 77.858,76
15	Piscineiro	1	R\$ 6.231,96	R\$ 6.231,96	R\$ 74.783,52
16	Fornecimento de materiais sob demanda com BDI	Sob Demanda		R\$ 11.351,00	R\$ 136.212,00
17	Fornecimento de serviços sob demanda com BDI	Sob Demanda		R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
TOTAL		41	-	R\$ 305.301,65	R\$ 3.663.619,80

[illegible]

Operador de Máquinas						
Uniformes						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	camiseta manga longa, gola redondo, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00	=D6*E6
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92	=D7*E7
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50	=E8*D8
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50	=E9*D9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92		=SOMA(F6:F9)
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66		=E10/12

EPIs						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32	=E19*D19
2	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20	=E20*D20
3	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88	=E21*D21
4	luva nitrílica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00	=E22*D22
5	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00	=E23*D23
6	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00	=E24*D24
7	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68	=E25*D25
8	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68	=E26*D26
9	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00	=E27*D27
10	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56	=E28*D28
11	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52	=E29*D29
12	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40	=E30*D30
13	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96	=E31*D31
14	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98	=E32*D32
15	abafador de ruídos, tipo concha, 31db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98	=E33*D33
16	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80	=E34*D34
17	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80	=E35*D35
18	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00	=E36*D36
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.733,76		=SOMA(F19:F36)
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 144,48		=E37/12

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS										
Nº do Processo: _____										
Contrato Nº: _____										
Objeto: OBRAS DE RECONSTRUÇÃO DE BRASILEIRAS										
Descrição dos Serviços (dados referentes à contratação):										
A. Data de apresentação da proposta (diâmetro):										
B. Município:										
C. Rua da Avenida, Convenção ou Distrito: Cadeia										
D. Número de meses da execução contratual:										
Identificação do Serviço										
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Classificação Brasileira de Ocupações							
Trabalho de Manutenção de Estrutura	Posto	2	6202-20							
Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões para materiais, desde que haja justificativa.										
Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desmembradas quando se tratar de determinados serviços que apresentem as devidas especificações dos laboratórios de controle para uso à Administração.										
TÍTULOS										
Mão-de-obra										
Mão-de-obra vinculada à execução contratual										
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra:										
1. Tipo de serviço (imposto sobre serviços com características distintas)										
2. Descrição detalhada do trabalho										
3. Salário Nominal da Categoria Profissional										
4. Categoria profissional (incluindo a execução contratual)										
5. Sindicato da Categoria/Profissão/Categoria										
6. Número de Registro do Conselho Profissional Cadeia no RITE										
7. Data base da categoria (diâmetro)										
Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.										
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal de contratação.										
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										
Composição da Remuneração			%	VALOR (R\$)						
A. Salário Base				R\$ 2.500,00						
B. Adicional Porcentagem				0,00						
C. Adicional Especialidade				0,00						
D. Adicional Insalubridade				0,00						
E. Adicional Noturno				0,00						
F. Outros (especificar)				0,00						
TOTAL DO MÓDULO 1				R\$ 2.500,00						
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal de remuneração para prestação do serviço no período de 12 meses.										
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIO										
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias										
2.1 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			%	VALOR (R\$)						
A. 13º (décimo terceiro) Salário			8,33%	208,33						
B. Férias e Adicional de Férias			12,50%	312,50						
TOTAL SUBMÓDULO 2.1				R\$ 520,83						
Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, apresenta-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores relativos à gratificação estatística, férias e adicional de férias.										
Nota 2: A planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, apresenta-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores relativos à gratificação estatística, férias e adicional de férias.										
Nota 3: O valor de férias e adicional de férias é calculado com base no valor de remuneração que por sua vez é devido por 12 (doze) meses.										
Nota 4: O valor de férias e adicional de férias é calculado com base no valor de remuneração que por sua vez é devido por 12 (doze) meses.										
Nota 5: O valor de férias e adicional de férias é calculado com base no valor de remuneração que por sua vez é devido por 12 (doze) meses.										
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições										
2.2 Encargos Previdenciários (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			%	VALOR (R\$)						
A. INSS			20,00%	500,00						
B. FGTS			8,00%	200,00						
C. SAT			0,00%	0,00						
D. Seguro Desemprego			0,00%	0,00						
E. Seguro Saúde			0,00%	0,00						
F. Seguro Vida			0,00%	0,00						
G. INSSA			0,00%	0,00						
H. FORTS			0,00%	0,00						
TOTAL SUBMÓDULO 2.2				R\$ 700,00						
Nota 1: Os percentuais das encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.										
Nota 2: O SAT ou RAT Aplicações e Seguros de Grupo do INSS do serviço no valor entre 0,5% até 6%, a depender do risco de sua atividade (RAT e SAT).										
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários										
2.3 Benefícios Mensais e Diários			%	VALOR (R\$)						
A. Transporte (despesa com o veículo e o valor da passagem)			-	100,00						
B. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
C. Participação do trabalhador no custo			-	100,00						
D. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
E. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
F. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
G. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
H. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
I. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
J. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
K. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
L. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
M. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
N. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
O. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
P. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
Q. Custo de alimentação para a empresa			-	0,00						
TOTAL SUBMÓDULO 2.3				R\$ 100,00						
Nota 1: O valor informado deverá ser o valor total do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).										
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e aderir-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.										
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários										
2 Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			%	VALOR (R\$)						
A. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			-	520,83						
B. INSS e outras contribuições			-	700,00						
C. Benefícios Mensais e Diários			-	100,00						
TOTAL DO MÓDULO 2				R\$ 1.320,83						
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO										
3 Provisão para Rescisão			%	VALOR (R\$)						
A. Aviso Prévio Indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários demitidos conforme manual do MPOG) - Cálculo: (111701,07/100) x 4% = R\$ 44,68			0,42%	10,48						
B. Indenização de Aviso Prévio Indenizado (5% x 0,42%)			0,02%	0,34						
C. Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado (40% x 0,42%)			0,17%	4,29						
D. Aviso Prévio Trabalhistas (multado de 12 dias úteis ou de 2 meses, percentual relativo a contrato de 12 meses) = (111701,07/100) x 144% (inc. 309/2010-TST, art. 7º, XVI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT). Em caso de prorrogação do contrato, o percentual será alterado para o máximo de 0,144% a cada ano de prorrogação, que será incluído na formação do aditivo de prorrogação do contrato conforme a Lei nº 12.516/2011 e Acórdão TST nº 1.589/2011.			1,94%	48,88						
E. Indenização de FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhistas (40,6% x 1,94%)			0,77%	19,06						
F. Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhistas			3,33%	8,33						
TOTAL MÓDULO 3				R\$ 77,08						
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE										
4 Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	VALOR (R\$)						
Submódulo 4.1 - Substituto Ausência Legal										
4.1 Ausência Legal			%	VALOR (R\$)						
A. Substituto na cobertura de Férias (112º/100 - Não haverá substituto)			0,00%	0,00						
B. Substituto na cobertura de Ausências por Doença (5 dias úteis por ano - 5/5012/100 x 1,30%)			1,30%	32,85						
C. Substituto na cobertura de Ausências Legais (Módulo de Presidência informe que há 2,08 faltas mensais - 2,08/120/100 x 0,82%)			0,82%	20,68						
D. Substituto na cobertura de Licença-Paternidade (estatística BGE = 1,5% por ano - 5/5012/12/12% x 0,02%)			0,02%	0,52						
E. Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho (Benefício da Previdência informe estatística de 0,78% ao ano - 15/5012/100 x 0,03%)			0,03%	0,82						
F. Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho (Benefício da Previdência informe estatística de 0,17%)			0,17%	4,18						
G. Substituto na cobertura de Outras ausências (estatística)			0,00%	0,00						
TOTAL SUBMÓDULO 4.1				R\$ 64,45						
Submódulo 4.2 - Substituto na Injúria										
4.2 Ausência Legal			%	VALOR (R\$)						
A. Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação			0,00%	0,00						
B. Substituto para repouso alimentar			0,00%	0,00						
TOTAL SUBMÓDULO 4.2				R\$ 0,00						
Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente										
4 Custo de Reposição do Profissional Ausente			%	VALOR (R\$)						
A. Substituto na Ausência Legal			-	64,45						
B. Substituto na Injúria			-	0,00						
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ 64,45						
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS										
5 Insumos Diversos			%	VALOR (R\$)						
A. Uniformes				1,00						
B. EPIs				1,00						
C. Equipamento: Ponto Elétrico				1,00						
D. Outros (especificar)				0,00						
TOTAL DO MÓDULO 5				R\$ 3,00						
Nota: Valores mensais por empregado.										
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUGRO										
6 Custos Indiretos, Tributos e Lugo			%	VALOR (R\$)						
A. Custos Indiretos			0,00%	0,00						
B. Custos Indiretos			0,00%	0,00						
C. Tributos			0,00%	0,00						
D. Tributos			0,00%	0,00						
E. Tributos			0,00%	0,00						
F. Tributos			0,00%	0,00						
G. Tributos			0,00%	0,00						
H. Tributos			0,00%	0,00						
I. Tributos			0,00%	0,00						
J. Tributos			0,00%	0,00						
K. Tributos			0,00%	0,00						
L. Tributos			0,00%	0,00						
M. Tributos			0,00%	0,00						
N. Tributos			0,00%	0,00						
O. Tributos			0,00%	0,00						
P. Tributos			0,00%	0,00						
Q. Tributos			0,00%	0,00						
R. Tributos			0,00%	0,00						
S. Tributos			0,00%	0,00						
T. Tributos			0,00%	0,00						
U. Tributos			0,00%	0,00						
V. Tributos			0,00%	0,00						
W. Tributos			0,00%	0,00						
X. Tributos			0,00%	0,00						
Y. Tributos			0,00%	0,00						
Z. Tributos			0,00%	0,00						
TOTAL DO MÓDULO 6				R\$ 0,00						
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lugo por empregado.										
Nota 2: O valor relativo a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.										
Quadro-resumo do Custo por Empregado										
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)										
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO										
A. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				2.500,00						
B. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIO				1.320,83						
C. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				77,08						
D. MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				64,45						
E. MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				3,00						
Subtotal (A + B + C + D + E)				4.865,36						
F. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUGRO				0,00						
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO				R\$ 4.865,36						
Nota: O valor relativo a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.										

Trabalhador Volante					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	Porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

=D6*E6
=D7*E7
=E8*D8
=E9*D9
=SOMA(F6:F9)
=E10/12

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico látex	Par	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00
2	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
3	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
4	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
5	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
6	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
7	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
10	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
11	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
12	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
13	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40
14	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
15	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
16	abafador de ruídos, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
17	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
19	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.885,76	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 157,15	

=E19*D19
=E20*D20
=E21*D21
=E22*D22
=E23*D23
=E24*D24
=E25*D25
=E26*D26
=E27*D27
=E28*D28
=E30*D30
=E31*D31
=E32*D32
=E33*D33
=E34*D34
=E35*D35
=E36*D36
=E37*D37
=SOMA(F19:F37)
=E38/12

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Nº do Processo: _____			
Contrato Nº: _____			
Atividade: 80.40.00.00 - Atividade de Manutenção de Equipamentos de Informática			
Descrição dos Serviços (dentro Referente à Contratação):			
A. Data de apresentação da proposta (assinatura):	Assinatura: _____		
B. Município:	Município: _____		
C. Rua de Acesso, Convenção ou Distrito: _____	Rua de Acesso, Convenção ou Distrito: _____		
D. Número de meses da execução contratual:	Número de meses da execução contratual: 12		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Classificação Brasileira de Ocupações
Vaqueiro e/ou Manutenção	Posto	6201-10	
Nota 1: Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas percentagens aplicáveis, desde que seja justificada.			
Nota 2: A planilha deverá conter a planilha posterior ser denominada quando se tratar de determinados serviços que procedam de atividades exercidas pelos trabalhadores da contratação para com a Administração.			
1. MÓDULOS			
Módulo de obra			
Módulo de obra referente à execução contratual			
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1. Tipo de serviço (segundo o código de classificação de serviços)	1. Tipo de serviço (segundo o código de classificação de serviços)		
2. Classificação Brasileira de Ocupações	2. Classificação Brasileira de Ocupações		
3. Salário Normal do Trabalhador Profissional	3. Salário Normal do Trabalhador Profissional		
4. Categoria profissional (concordada e executada contratual)	4. Categoria profissional (concordada e executada contratual)		
5. Jornada de Trabalho (concordada e executada contratual)	5. Jornada de Trabalho (concordada e executada contratual)		
6. Número de Registro do Sindicato/Convenção Coletiva no MTE	6. Número de Registro do Sindicato/Convenção Coletiva no MTE		
7. Data base da categoria (concordada)	7. Data base da categoria (concordada)		
Nota 1: Verificar se elaborado um quadro para cada tipo de serviço.			
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
		%	VALOR (R\$)
A. Salário Base	A. Salário Base		
B. Adicional Função	B. Adicional Função		
C. Adicional Supervisão	C. Adicional Supervisão		
D. Adicional Inatividade	D. Adicional Inatividade		
E. Adicional Noturno	E. Adicional Noturno		
F. Outros (especificar)	F. Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.338,36
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
A. 13º (décimo terceiro) Salário	A. 13º (décimo terceiro) Salário		
B. Férias (incluindo Férias e Adicional de Férias)	B. Férias (incluindo Férias e Adicional de Férias)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			477,89
Nota 1: O valor de 13º salário e férias é calculado considerando o valor mensal do empregado, prorrateado-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores estabelecidos para o período de 12 meses.			
Nota 2: O valor de 13º salário e férias é calculado considerando o valor mensal do empregado, prorrateado-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores estabelecidos para o período de 12 meses.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
A. INSS	A. INSS		
B. Seguro-Educação	B. Seguro-Educação		
C. SAT	C. SAT		
D. BPS ou BPS	D. BPS ou BPS		
E. FICP ou FICP	E. FICP ou FICP		
F. FICP ou FICP	F. FICP ou FICP		
G. FICP ou FICP	G. FICP ou FICP		
H. FICP ou FICP	H. FICP ou FICP		
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			86,65
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 2: O SAT ou RAT ajustado a depender do grau de risco do serviço no valor entre 0,5% até 6%, a depender do risco de sua atividade (SAT e RAT).			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A. Transporte (para trabalhadores e/ou passageiros diários e valor da passagem)	A. Transporte (para trabalhadores e/ou passageiros diários e valor da passagem)		
A.1. Custo do vale-transporte para a empresa	A.1. Custo do vale-transporte para a empresa		
A.2. Participação do trabalhador no custeio	A.2. Participação do trabalhador no custeio		
B. Auxílio-Refeição/Alojamento	B. Auxílio-Refeição/Alojamento		
B.1. Custo do auxílio-refeição/alimentação para a empresa	B.1. Custo do auxílio-refeição/alimentação para a empresa		
B.2. Participação do trabalhador no custeio	B.2. Participação do trabalhador no custeio		
C. Assistência Médica e Farmácia	C. Assistência Médica e Farmácia		
C.1. Custo assistência médica e farmácia para a empresa	C.1. Custo assistência médica e farmácia para a empresa		
C.2. Participação do trabalhador no custeio	C.2. Participação do trabalhador no custeio		
D. Plano, Auxílio e Serviço aos Trabalhadores	D. Plano, Auxílio e Serviço aos Trabalhadores		
E. Auxílio-Casa	E. Auxílio-Casa		
F. Seguro de vida, invalidez e funeral	F. Seguro de vida, invalidez e funeral		
G. Outros (Benefícios Sociais) (especificar)	G. Outros (Benefícios Sociais) (especificar)		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			676,62
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
		%	VALOR (R\$)
A. Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	A. Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
B. GPS, FGTS e outras contribuições	B. GPS, FGTS e outras contribuições		
C. Benefícios Mensais e Diários	C. Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			1.514,84
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	VALOR (R\$)
A. Aviso Prévio Indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários desligados conforme manual do MPQC) - Cálculo	A. Aviso Prévio Indenizado (Estimativa de 5% dos funcionários desligados conforme manual do MPQC) - Cálculo		
B. PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO MPQC	B. PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO MPQC		
C. Indenização do GPS (segundo o Aviso Prévio Indenizado (5% e 42%))	C. Indenização do GPS (segundo o Aviso Prévio Indenizado (5% e 42%))		
D. Custo do GPS (conforme o Aviso Prévio Indenizado (5% e 42%))	D. Custo do GPS (conforme o Aviso Prévio Indenizado (5% e 42%))		
TOTAL DO MÓDULO 3			1.514,84
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
		%	VALOR (R\$)
A. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	A. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
B. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	B. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
C. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	C. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
D. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	D. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
E. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	E. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
F. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	F. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
G. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	G. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
H. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	H. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
I. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	I. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
J. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	J. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
K. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	K. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
L. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	L. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
M. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	M. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
N. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	N. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
O. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	O. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
P. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	P. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
Q. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	Q. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
R. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	R. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
S. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	S. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
T. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	T. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
U. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	U. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
V. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	V. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
W. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	W. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
X. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	X. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
Y. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	Y. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
Z. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)	Z. Substituição na cobertura de Férias 1/12-100% (Não haverá substituição)		
TOTAL DO MÓDULO 4			88,88
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
MÓDULO 5 - INÍMIOS DIVERSOS			
		%	VALOR (R\$)
A. Indenização	A. Indenização		
B. Indenização	B. Indenização		
C. Indenização	C. Indenização		
D. Indenização	D. Indenização		
E. Indenização	E. Indenização		
F. Indenização	F. Indenização		
G. Indenização	G. Indenização		
H. Indenização	H. Indenização		
I. Indenização	I. Indenização		
J. Indenização	J. Indenização		
K. Indenização	K. Indenização		
L. Indenização	L. Indenização		
M. Indenização	M. Indenização		
N. Indenização	N. Indenização		
O. Indenização	O. Indenização		
P. Indenização	P. Indenização		
Q. Indenização	Q. Indenização		
R. Indenização	R. Indenização		
S. Indenização	S. Indenização		
T. Indenização	T. Indenização		
U. Indenização	U. Indenização		
V. Indenização	V. Indenização		
W. Indenização	W. Indenização		
X. Indenização	X. Indenização		
Y. Indenização	Y. Indenização		
Z. Indenização	Z. Indenização		
TOTAL DO MÓDULO 5			238,11
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: Adicionar o percentual de 10% sobre o valor do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	VALOR (R\$)
A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro	A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
B. Custos Indiretos	B. Custos Indiretos		
C. Custos Indiretos	C. Custos Indiretos		
D. Custos Indiretos	D. Custos Indiretos		
E. Custos Indiretos	E. Custos Indiretos		
F. Custos Indiretos	F. Custos Indiretos		
G. Custos Indiretos	G. Custos Indiretos		
H. Custos Indiretos	H. Custos Indiretos		
I. Custos Indiretos	I. Custos Indiretos		
J. Custos Indiretos	J. Custos Indiretos		
K. Custos Indiretos	K. Custos Indiretos		
L. Custos Indiretos	L. Custos Indiretos		
M. Custos Indiretos	M. Custos Indiretos		
N. Custos Indiretos	N. Custos Indiretos		
O. Custos Indiretos	O. Custos Indiretos		
P. Custos Indiretos	P. Custos Indiretos		
Q. Custos Indiretos	Q. Custos Indiretos		
R. Custos Indiretos	R. Custos Indiretos		
S. Custos Indiretos	S. Custos Indiretos		
T. Custos Indiretos	T. Custos Indiretos		
U. Custos Indiretos	U. Custos Indiretos		
V. Custos Indiretos	V. Custos Indiretos		
W. Custos Indiretos	W. Custos Indiretos		
X. Custos Indiretos	X. Custos Indiretos		
Y. Custos Indiretos	Y. Custos Indiretos		
Z. Custos Indiretos	Z. Custos Indiretos		
TOTAL DO MÓDULO 6			1.174,48
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
		%	VALOR (R\$)
A. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	A. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS	B. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS		
C. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO	C. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D. MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	D. MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E. MÓDULO 5 - INÍMIOS DIVERSOS	E. MÓDULO 5 - INÍMIOS DIVERSOS		
F. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	F. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
TOTAL DO MÓDULO TOTAL POR EMPREGADO			8.877,77
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 3: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			

Vapores Uniformes				
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores Custo Unit. Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fixa	Unid.	10	R\$ 14,00 R\$ 140,00 -D616
2	calça jeans ou lã	Unid.	6	R\$ 14,90 R\$ 89,40 -D617
3	calção de identificação	Unid.	1	R\$ 1,60 R\$ 1,60 -D618
4	botão de segurança para trava de segurança	Unid.	1	R\$ 4,40 R\$ 4,40 -D619
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 199,82
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 14,98

EPIs				
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Semestral	Valores Custo Unit. Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico ultra	Par	200	R\$ 0,76 R\$ 152,00 -E11P019
2	luva vedada de segurança vedante	Par	4	R\$ 18,83 R\$ 75,32 -E21P020
3	luva tricotada com palma antideslizante	Par	4	R\$ 6,80 R\$ 27,20 -E11P021
4	luva latex coto curto	Par	8	R\$ 2,61 R\$ 20,88 -E21P022
5	luva nitrila coto longo	Par	2	R\$ 4,90 R\$ 9,80 -E11P023
6	luva de algodão com barbo de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00 R\$ 24,00 -E21P024
7	kit contendo para-álcool de álcool 70% contendo: bone draba, vialito, caneta, calça e avental de polietileno descartável	Conjunto	2	R\$ 124,30 R\$ 247,00 -E21P025
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	20	R\$ 2,68 R\$ 43,48 -E21P026
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	20	R\$ 2,68 R\$ 43,48 -E21P027
10	máscara para proteção de aerossóis e partículas com dupla fitra e com canudo ativado	Unid.	2	R\$ 100,00 R\$ 200,00 -E21P028
11	bone draba em náilon 4, protegido do sol	Unid.	4	R\$ 14,44 R\$ 57,76 -E11P029
12	avental de papel de 1,20m x 0,80m	Unid.	2	R\$ 20,78 R\$ 41,56 -E21P030
13	botão para trava de segurança, em resina preta, vedante	Pir	6	R\$ 4,90 R\$ 29,40 -E11P031
14	bola de borracha coto longo – tipo 7 Neopre	Pir	2	R\$ 57,48 R\$ 114,96 -E21P032
15	Proteção 3. luvas anti poluição	Pir	2	R\$ 49,00 R\$ 98,00 -E11P033
16	abridor de rodos, tipo concha, 31 do	Unid.	2	R\$ 73,99 R\$ 147,98 -E21P034
17	botão de segurança descartável, coto	Unid.	4	R\$ 4,70 R\$ 18,80 -E21P035
18	botão de proteção UV, lã	Unid.	4	R\$ 4,70 R\$ 18,80 -E21P036
19	botão de proteção UV, tipo protetor do	Unid.	6	R\$ 18,00 R\$ 108,00 -E21P037
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.884,76
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 151,18

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº do Processo: _____				
Contrato Nº: _____				
Atividade/Objeto do contrato (Descrição do Serviço): _____				
Divisão/Departamento dos Serviços (Dados Referentes à Contratação): _____				
A. Data de apresentação da proposta (data de entrega): _____			Ano: / Mês: / Dia: _____	
B. Município: _____			2020	
C. Rua de Acesso, Convenção ou Distrito, Cidades: _____			12	
D. Número de meses da execução contratual: _____			12	
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Classificação Brasileira de Ocupações	
Trabalhador Acreditado em Geral Atividade/Objeto	Ponto	5	6210-05	
Nota 1: Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e às respectivas provisões para insumos, desde que não prejudique o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.				
Nota 2: Os preços contratados desta planilha poderão ser reequilibrados quando se tratar de determinados serviços que apresentem características técnicas dos trabalhadores da contratação para com a Administração.				
1. MÓDULOS				
Módulo de obra				
Módulo de obra (incluindo o custo do contrato)				
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1. Tipo de serviço (segundo a classificação brasileira de ocupações)				6210-05
2. Classificação Brasileira de Ocupações				6210-05
3. Índice Nacional de Preços de Consumidores (INPC)				100,00
4. Categoria profissional (relacionada à execução contratual)				6210-05
5. Índice de Custo de Mão-de-Obra (ICMO)				100,00
6. Número de Registro da Classificação/Convenção Coletiva no MTE				50000001-0005
7. Data da última atualização (data de corte)				1/1/2020
Nota 1: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
Item	Descrição	%	VALOR (R\$)	
A	Salário Base		R\$ 1.711,00	
B	Adicional Função		0,00	
C	Adicional Supervisão		0,00	
D	Adicional Insalubridade		0,00	
E	Adicional Noturno		0,00	
F	Custos Específicos		0,00	
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 1.711,00	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
13.1	13º Salário (décimo terceiro) Salário	8,33%	142,58	
13.2	Férias (décimo terceiro) Salário	13,33%	228,14	
13.3	Adicional de Férias + 1/3	24,99%	426,61	
Nota 1: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 2: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 3: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 4: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 5: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 6: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 7: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 8: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 9: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 10: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 11: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 12: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 13: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 14: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 15: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 16: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 17: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 18: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 19: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 20: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 21: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 22: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 23: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 24: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 25: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 26: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 27: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 28: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 29: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 30: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 31: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 32: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 33: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 34: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 35: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 36: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 37: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 38: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 39: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 40: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 41: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 42: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 43: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 44: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 45: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 46: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 47: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 48: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 49: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 50: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 51: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 52: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 53: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 54: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 55: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 56: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 57: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 58: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 59: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 60: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 61: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 62: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 63: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 64: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 65: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 66: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 67: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 68: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 69: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 70: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 71: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 72: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 73: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 74: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 75: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 76: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 77: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 78: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 79: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 80: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 81: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 82: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 83: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 84: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 85: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 86: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 87: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 88: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 89: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 90: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 91: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 92: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 93: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 94: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 95: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 96: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 97: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 98: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 99: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 100: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 101: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 102: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 103: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 104: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 105: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 106: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 107: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 108: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 109: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 110: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 111: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 112: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 113: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 114: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 115: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 116: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 117: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 118: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 119: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 120: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 121: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 122: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 123: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 124: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 125: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 126: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 127: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 128: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 129: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 130: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 131: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 132: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 133: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 134: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 135: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 136: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 137: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 138: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 139: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 140: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 141: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 142: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 143: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 144: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 145: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 146: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 147: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 148: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 149: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 150: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 151: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 152: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 153: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 154: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 155: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 156: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 157: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 158: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 159: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 160: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 161: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 162: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 163: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 164: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 165: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 166: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 167: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 168: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 169: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				
Nota 170: O valor a ser elaborado em função desta planilha de custos.				

Trabalhador Acousticista				
Uniformes				
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores Custo Unit. Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fixa	Unid.	10	R\$ 14,00 R\$ 140,00 -D6161
2	calça jeans ou lã	Unid.	6	R\$ 15,92 R\$ 95,52 -D1171
3	calção de identificação	Unid.	1	R\$ 1,60 R\$ 1,60 -D6168
4	botão de pressão para trava de segurança	Unid.	1	R\$ 4,40 R\$ 4,40 -D6169
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 299,52
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 24,96

EPIs				
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores Custo Unit. Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico ultra	Par	200	R\$ 0,76 R\$ 152,00 -E11P019
2	luva vedada de segurança vazante	Par	4	R\$ 18,83 R\$ 75,32 -E21P020
3	luva vedada com antebraço extensível	Par	4	R\$ 6,80 R\$ 27,20 -E11P021
4	luva latex coto curto	Par	8	R\$ 2,61 R\$ 20,88 -E21P022
5	luva nitrila coto longo	Par	2	R\$ 4,00 R\$ 8,00 -E11P023
6	luva de algodão com barbo de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00 R\$ 24,00 -E21P024
7	kit contendo para proteção de equipamentos contendo: bone draba, viseira, capota, calça e avental de polietileno expelente	Conjunto	2	R\$ 124,30 R\$ 247,60 -E21P025
8	robocera PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68 R\$ 43,68 -E21P026
9	robocera PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68 R\$ 43,68 -E21P027
10	robocera para autolimpeza de aerossóis e partículas com dupla filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 106,00 R\$ 200,00 -E21P028
11	bone draba em náilon gr. protegido do lado	Unid.	4	R\$ 16,64 R\$ 66,56 -E11P029
12	avental de papel de 1,20m x 0,80m	Unid.	2	R\$ 20,76 R\$ 41,52 -E21P030
13	botão para tipo de proteção em roupa para uso profissional	Par	4	R\$ 44,00 R\$ 176,00 -E11P031
14	botão de borracha coto longo - tipo 7 Neopre	Par	2	R\$ 57,48 R\$ 114,96 -E21P032
15	Proteção à cabeça em polietileno	Par	2	R\$ 46,00 R\$ 92,00 -E11P033
16	abridor de ruído, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99 R\$ 147,98 -E21P034
17	botão de segurança contendo: visor	Unid.	4	R\$ 4,70 R\$ 18,80 -E21P035
18	botão de proteção UV, lã	Unid.	4	R\$ 4,70 R\$ 18,80 -E21P036
19	botão de proteção UV, tipo protetor de	Unid.	6	R\$ 18,00 R\$ 108,00 -E21P037
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.789,96
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 149,16

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Nº do Processo:				
Contrato Nº:				
RUA XXXXXXX, 80 - XXXX - JARDIM DA BRASLIA				
Discriminação dos Serviços (Dados Referentes à Contratação)				
A. Data de apresentação da proposta (diem/mens)				
B. Município:				
C. Rua da Avenida, Convenção ou Distrito, Cidades:				
D. Número de meses da execução contratual:				
		Atas / Contas		
		800		
		12		
Identificação do Serviço				
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)	Classificação Brasileira de Ocupações	
Jardim - Alívio/Manutenção	Posto	3	6220-10	
Nota 1: Esta planilha poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às variáveis e suas respectivas prioridades e/ou alterações, desde que seja justificada.				
Nota 2: As primeiras constantes desta planilha poderão ser desconsideradas quando o valor de determinados serviços que procedem da dedução exclusiva dos trabalhadores do contratado para com a Administração.				
1. MÓDULOS				
Mapa de obra				
Mapa de obra vinculada à execução contratual				
Mapa para composição dos custos referentes à mão-de-obra				
1. Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)				
2. Classificação Brasileira de Ocupações			R026-10	
3. Índice Nacional de Custo Profissional			152,710334	
4. Categoria profissional (vinculada à execução contratual)			SENA	
5. Índice de Custo/Convenção/Condição			600010170005	
6. Número de Registro do Sindicato/Convenção/Condição no MTE			1370005	
7. Data base de categoria (diem/mens)				
Nota 1: Verificar se elaborado um quadro para cada tipo de serviço.				
Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.				
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
	%	VALOR (R\$)		
A. Salário Base		R\$ 2.193,54		
B. Adicional Funções			H027-130	
C. Qualificação Supervisora			H047-130	
D. Adicional Insalubridade			H047-130	
E. Adicional Noturno			H047-130	
F. Outros (especificar)			H047-130	
TOTAL DO MÓDULO 1		R\$ 2.193,54	(SOMA)130-144)	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.				
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias				
2.1.1 13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	182,89	H07-045	
A. 13º (décimo terceiro) Salário	12,50%	274,19	H07-045	
B. Adicional de Férias + Férias	20,43%	448,22	(SOMA)133-154)	
Nota 1: Corresponde à planilha de custos e formação de preços e quantidade mensalmente, promovida-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes à gratificação variável, férias e adicional de férias.				
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.				
Nota 3: A verba de compensação e férias contratual prevista no art. 156 e seguintes da Lei nº 14.186, de 11 de maio de 2011, e outras leis não estão obrigatoriamente sujeitas a retenção do pagamento das férias proporcionais ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da contratação contratual, refere-se ao custo (doze meses).				
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2.1 GPS e outras contribuições	%	VALOR (R\$)		
A. INSS	20,30%	445,36	H07-045	
B. Seguro-Educação	2,50%	54,89	H04-045	
C. Seguro-Acidente	3,00%	65,81	H04-045	
D. Seguro-Vida	1,50%	32,90	H04-045	
E. FICP - FICPAC	1,50%	32,90	H04-045	
F. FICPAC	0,60%	13,15	H04-045	
G. FICPAC	0,60%	13,15	H04-045	
H. FGTS	8,00%	175,48	H07-045	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		867,24	(SOMA)163-170)	
Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.				
Nota 2: O SAT ou RAV ajustado é superior do grau de risco do serviço vai variar entre 0,5% até 6%, a depender do risco da sua atividade (RAT e FAR).				
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				
2.3.1 Transporte (para trabalhadores a 7º passagem diária x valor de passagem)		189,20	=Vale Transporte e Auxílio Alimentação/ D23	
A.1 Custo do vale-transporte para a empresa		57,36		
A.2 Participação do trabalhador no custeio		131,84	=Vale Transporte e Auxílio Alimentação/ E23	
B. Auxílio-Reeducação Alimentação		572,00	=Vale Transporte e Auxílio Alimentação/ X3	
B.1 Custo de auxílio-reeducação/alimentação para a empresa		569,00	(B1-185)	
A.3 Participação do trabalhador no custeio		40,20		
C. Assistência Médica e Farmácia		0,00		
C.1 Custo assistência médica e familiar para a empresa		0,00		
C.2 Participação do trabalhador no custeio		0,00		
D. Almoço, Almoço e Serviço aos Trabalhadores		10,00		
E. Almoço		0,00		
F. Seguro da vida, invalidez e funeral		2,50		
G. Outros Benefícios Sociais (especificar)		0,00		
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		882,20	(170-185)+(185-187)+(188-189)+(190)	
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).				
Nota 2: Quando a prestação dos benefícios estiver em Férias, Condição e Adicional de Férias, o valor a ser pago ao empregado no art. 8º desta Instrução Normativa.				
Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2. Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		VALOR (R\$)		
A. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		682,39	H07-150	
B. GPS, FGTS e outras contribuições		867,24	H07-150	
C. Benefícios Mensais e Diários		1.840,56	(SOMA)155+(171-191)	
TOTAL DO MÓDULO 2		3.390,19		
MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3. Provisão para Rescisão	%	VALOR (R\$)		
A. Provisão para Rescisão (estimativa de 3% dos funcionários ativos no MPOD) - Salário 11/12/10 (R\$ 2.193,54) x 3%	0,42%	914,10	H107-045	
B. Conforme fórmula da R. 24 do MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS do MPSP	0,42%	914,10	H107-045	
C. Incidência da FGTS sobre o Asseto Provisório (R\$ 1.424,20) x 0,42%	0,63%	600,16	H107-045	
D. Incidência da FGTS sobre o Asseto Provisório (R\$ 1.424,20) x 0,42%	0,63%	600,16	H107-045	
E. Asseto Provisório (estimativa de 7% da média de 7 dias antes da 7ª homologação, percentual relativo a contrato de 12 meses) = (7/100) x (2.193,54) x 7% = R\$ 104,67	1,94%	42,20	H107-045	
F. Asseto Provisório (estimativa de 7% da média de 7 dias antes da 7ª homologação, percentual relativo a contrato de 12 meses) = (7/100) x (2.193,54) x 7% = R\$ 104,67	1,94%	42,20	H107-045	
G. Incidência da GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Asseto Provisório (R\$ 104,67 x 1,94%)	0,11%	15,30	H107-045	
H. Asseto Provisório (estimativa de 7% da média de 7 dias antes da 7ª homologação, percentual relativo a contrato de 12 meses) = (7/100) x (2.193,54) x 7% = R\$ 104,67	0,11%	15,30	H107-045	
TOTAL MÓDULO 3		1.581,82	(SOMA)192-199)	
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Nota 1: Os bens que compõem o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado abdicar na prestação de serviço efetivo durante, conforme as provisões estabelecidas na legislação.				
Submódulo 4.1 - Substituto Ausente Legal				
4.1.1 Ausência Legal	%	VALOR (R\$)		
A. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
B. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
C. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
D. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
E. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
F. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
G. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		0,00		
Submódulo 4.2 - Substituto na Integridade				
4.2.1 Ausência Legal	%	VALOR (R\$)		
A. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
B. Ausência legal (11/12/100) - (Não haverá substituto)	0,00%	0,00	H117-045	
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00		
Quadro-resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4. Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)		
A. Substituto por Ausência Legal		0,00	H117-128	
B. Substituto na Integridade		0,00	H117-128	
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00	(SOMA)131-137)	
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
5. Insumos Diversos	%	VALOR (R\$)		
A. Uniformes	74,20%	1.638,10	=Uniforme e EPIs - Jardim/ E11	
B. EPIs	15,70%	343,10	=Uniforme e EPIs - Jardim/ E11	
C. Equipamento: Ponto Eletrônico	1,10%	24,19	=Equipamento E11	
D. Outros (especificar)	0,00%	0,00		
TOTAL DO MÓDULO 5		1.685,39	(SOMA)142-145)	
Nota: Valores mensais por empregado.				
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6. Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	VALOR (R\$)		
A. Custo Indireto	1,00%	22,13	H152-172	
B. Lucro	10,00%	221,30	H152-172	
C. TRIBUTOS				
C.1.1 IRPF (Imposto Federal (especificar))				
C.1.2 IRPF (Imposto Federal (especificar))	0,85%	20,81	H172-156	
C.2.1 IRPF (Imposto Estadual (especificar))	3,00%	72,39	H172-157	
C.2.2 IRPF (Imposto Estadual (especificar))	3,00%	72,39	H172-157	
C.3.1 IRPF (Imposto Municipal (especificar))	4,00%	96,52	H172-157	
TOTAL DO MÓDULO 6		1.970,11	(SOMA)152-159)	
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.				
Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.				
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO				
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)		
A. MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		2.193,54	H07-150	
B. MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		1.840,56	H07-150	
C. MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		1.581,82	H107-150	
D. MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		0,00	H117-128	
E. MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS		1.685,39	H142-145	
Subtotal (A + B + C + D + E)		7.301,31	(SOMA)157-171)	
F. MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1.970,11	H152-159	
VALOR TOTAL MENSAL POR EMPREGADO		9.271,42	(SOMA)172-173)	

Jardineiros Uniformes						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fixa	Unid.	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00	-DM'E6
2	calça jeans ou lã	Unid.	6	R\$ 14,90	R\$ 89,40	-DM'E7
3	calção de identificação	Unid.	1	R\$ 1,60	R\$ 1,60	-DM'E8
4	botafarda com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50	-DM'E9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 195,50		-DM'E10
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 16,29		-DM'E11

EPIs						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	luva para procedimento não cirúrgico ultra	PAR	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00	-E1P'D19
2	luva vedada de segurança vazante	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32	-E2P'D20
3	luva tricotada com palma antideslizante	Par	4	R\$ 6,80	R\$ 27,20	-E3P'D21
4	luva latex coto curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88	-E2P'D22
5	luva nitrila coto longo	Par	2	R\$ 4,00	R\$ 8,00	-E3P'D23
6	luva de algodão com barbo de latex cortado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00	-E2P'D24
7	kit contendo para-álcool de álcool 70% contendo: bone draba, viseira, camisa, calça e avental de polietileno zipados	Conjunto	2	R\$ 124,30	R\$ 247,00	-E2P'D25
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	20	R\$ 2,68	R\$ 43,68	-E2P'D26
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	20	R\$ 2,68	R\$ 43,68	-E3P'D27
10	máscara para proteção de aerossóis e partículas com dupla fitra e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 100,00	R\$ 200,00	-E2P'D28
11	bone draba em náilon 4, protegido do sol	Unid.	4	R\$ 10,44	R\$ 41,76	-E3P'D29
12	avental de papel de 1,20m x 0,80m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52	-E3P'D30
13	botina para lãpis de plástico, em couro preto, vazante	Par	6	R\$ 44,00	R\$ 264,00	-E3P'D31
14	botas de borracha coto longo - tipo 7 Neopre	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96	-E2P'D32
15	Proteção à queda em polietileno	Par	2	R\$ 46,00	R\$ 92,00	-E3P'D33
16	abridor de rodos, tipo concha, 31 cm	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98	-E2P'D34
17	botas de segurança antiderrapante, menor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80	-E3P'D35
18	botas de proteção L.V. lã	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80	-E2P'D36
19	botas de proteção L.V. lã	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00	-E3P'D37
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.884,76		-E2P'D38
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 157,06		-E3D12

Administrativos de Obras					
Uniformes			Valores		
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga curta, gola redonda, malha fio	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00 -CPES
2	calça jeans no terno	Unid.	8	R\$ 63,90	R\$ 511,92 -CPES
3	botão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50 -CPES
4	cordão crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00 -CPES
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 88,40	-CONATA F3)
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,00	-E-10/12

Emprego						
Uniformes						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	camiseta manga curta, gola redonda, malha fta	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00	DP'ES
2	calça jeans ou bñm	Unid.	8	R\$ 43,90	R\$ 351,92	DP'E7
3	botas de identificação	Unid.	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00	DP'ES
4	corte crachá com fivela de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50	DP'E9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,42		SCMAA/P8/P9
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,62		E1012

Eletrocista Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta em algodão, manga curta e gola redonda	Unid.	6	R\$ 54,00	R\$ 324,00
2	uniforme eletrocista - calça e camisa manga longa anco elástico cor: NR10 flanco II - CA 48511 48513	Unid.	4	R\$ 156,82	R\$ 627,28
3	banda de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	carta crachá com foto de segurança	Unid.	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 865,58	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 79,61	

401F6

407F7

401F6

401F6

401F6

401F6

EPFs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha - 21 dB - Diabético	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	lentes CA 11068 funde	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	lentes CA 11068 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	lâmpada PPT2 sem valvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	lâmpada PPT2 com valvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor solar para uniforme - 170B	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente - PPS 80 - 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luz laser multiluz - CA 38150/ 18512 40528 (24141)	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luz vermelha total - CA 37788	Par	4	R\$ 18,35	R\$ 73,40
11	luz vermelha - CA 18354/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	luz verde alta total - CA 48187	Unid.	2	R\$ 10,54	R\$ 21,08
13	luz verde completa - eletrônica - CA 34657	Par	6	R\$ 105,50	R\$ 633,00
Custo anual de EPFs por empregado				R\$ 1.545,38	
Custo mensal de EPFs por empregado				R\$ 128,77	

419D19

421D20

421D21

422D22

422D23

424D24

425D25

426D26

427D27

428D28

429D29

430D30

431D31

401F6

EPFs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	lâmpada eletrônica com protetor solar para olho	Unid.	1	R\$ 105,00	R\$ 105,00
2	luz vermelha total (NBR 10822 / NBR 10258 / ASTM D120) 500 V, Classe AA, Antichama - Com lona de cobertura inclusa	Unid.	1	R\$ 208,00	R\$ 208,00
3	luz verde alta total (NBR 10822 / NBR 10258 / ASTM D120) 500 V, Classe AA, Antichama - Com lona de cobertura inclusa	Unid.	1	R\$ 313,00	R\$ 313,00
4	lâmpada 1/2" 100W - 120V	Unid.	1	R\$ 213,00	R\$ 213,00
5	protetor solar para olho	Unid.	1	R\$ 33,00	R\$ 33,00
Custo para dois anos de EPFs por empregado				R\$ 865,00	
Custo mensal de EPFs por empregado				R\$ 72,08	

441D42

441D43

441D44

441D45

441D46

441D47

Soma mensal de EPFs				R\$ 153,55	
---------------------	--	--	--	------------	--

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo

Contrato Nº

Atividade/Objeto do At-Ex-Ex (Código de Brasil)

A. Data de apresentação da proposta (data de entrega)

B. Município

C. Rua da Avenida, Convenção ou Distrito, Cidades

D. Número de meses da execução contratual

Assinatura

Assinatura

Identificação do Serviço

Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Classificação Brasileira de Ocupações

Tipo de Serviço

Unidade de Medida

Posto

1

2900-20

Assistente Técnico no Serviço Público Nível II - 44

Inscrição

Posto

1

2900-20

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou extras, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser demonstradas quando se tratar de determinadas sempre que proximarem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratação para com a Administração.

1. MODULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1. Tipo de serviço (imposto sobre serviços com características distintas)

2. Classificação Brasileira de Ocupações

3. Salário Nominal da Categoria Profissional

4. Categoria profissional (concordada a execução contratual)

5. Sindicato do Cliente/Convenção Coletiva

6. Número de Registro do Cliente/Convenção Coletiva no MTE

7. Data base da categoria (diarismo)

2900-20

R\$ 5.018,93

SEAC

02/03/2017/2025

1/1/2025

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o valor mensal da contratação.

MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1. Composição da Remuneração

%

VALOR (R\$)

A. Base

8,33%

R\$ 5.018,93

B. Adicional Periculosidade

0,00%

0,00

C. Gratificação Especial

0,00%

0,00

D. Adicional Insalubridade

0,00%

0,00

E. Adicional Noturno

0,00%

0,00

F. Outros (especificar)

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 1

R\$ 5.018,93

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MODULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIAIS E DIÁRIOS

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

%

VALOR (R\$)

A. 13º (décimo terceiro) Salário

8,33%

R\$ 5.018,93

B. Adicional de Férias + Férias

12,10%

R\$ 607,28

TOTAL SUBMODULO 2.1

R\$ 5.626,21

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisão-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores relativos a gratificação especial, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias consiste no Submódulo 2.1 (corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 10º e seguintes da Lei nº 14.185, de 11 de abril de 2011, a rubrica férias tem como objetivo principal servir à necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da contratação contratual, torna-se custo não remunerado.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

1. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

%

VALOR (R\$)

A. INSS

20,00%

R\$ 1.003,78

B. Seguro-Educação

2,00%

R\$ 100,38

C. SAT

0,00%

0,00

D. RESC do SEB

1,00%

R\$ 50,19

E. SENAC - SENAC

0,00%

0,00

F. RESC do SENAC

0,00%

0,00

G. INSS-F

0,00%

0,00

H. FGTS

8,00%

R\$ 401,51

TOTAL SUBMODULO 2.2

R\$ 1.555,77

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O INSS no INSS é dividido e superior do grau de risco do serviço no valor entre 0,5% até 8%, a depender do grau de risco do serviço (RNT e ZAP).

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

1. Benefícios Mensais e Diários

%

VALOR (R\$)

A. Transporte (das atividades a nº passagens diárias x valor da passagem)

-

R\$ 189,20

A.1 Custo do vale-transporte para a empresa

-

R\$ 5,00

A.2 Participação do trabalhador no custo

-

R\$ 39,14

B. Auxílio-Transporte/Alojamento

-

R\$ 172,00

B.1 Custo do auxílio-transporte/alimentação para a empresa

-

R\$ 109,00

B.2 Participação do trabalhador no custo

-

R\$ 62,50

C. Assistência Médica e Familiar

-

0,00

C.1 Custo assistência médica e familiar para a empresa

-

0,00

C.2 Participação do trabalhador no custo

-

0,00

D. Vale-Alimentação e Serviço aos Trabalhadores

-

0,00

E. Auxílio-Creche

-

0,00

F. Seguro de vida, invalidez e funeral

-

0,00

G. Outros (Benefício Social Familiar)

-

0,00

TOTAL SUBMODULO 2.3

R\$ 377,74

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo total do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios constantes em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e alterar-se caso disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

1. Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

%

VALOR (R\$)

A. Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

-

R\$ 1.555,77

B. Encargos Mensais e Diários

-

R\$ 377,74

TOTAL DO MODULO 2

R\$ 1.933,51

MODULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

1. Provisão para Rescisão

%

VALOR (R\$)

A. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,42%

R\$ 23,91

B. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

C. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

D. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

E. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

F. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

G. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

H. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

I. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

J. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

K. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

L. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

M. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

N. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

O. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

P. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

Q. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

R. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

S. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

T. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

U. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

V. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

W. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

X. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

Y. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

Z. 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 3

R\$ 23,91

MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

1. Custo de Reposição do Profissional Ausente

%

VALOR (R\$)

A. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

B. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

C. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

D. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

E. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

F. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

G. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

H. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

I. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

J. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

K. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

L. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

M. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

N. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

O. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

P. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

Q. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

R. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

S. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

T. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

U. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

V. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

W. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

X. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

Y. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

Z. Custo de Reposição do Profissional Ausente

-

R\$ 10,00

TOTAL DO MODULO 4

R\$ 10,00

MODULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

1. Insumos Diversos

%

VALOR (R\$)

A. Insumos Diversos

0,00%

0,00

B. Insumos Diversos

0,00%

0,00

C. Insumos Diversos

0,00%

0,00

D. Insumos Diversos

0,00%

0,00

E. Insumos Diversos

0,00%

0,00

F. Insumos Diversos

0,00%

0,00

G. Insumos Diversos

0,00%

0,00

H. Insumos Diversos

0,00%

0,00

I. Insumos Diversos

0,00%

0,00

J. Insumos Diversos

0,00%

0,00

K. Insumos Diversos

0,00%

0,00

L. Insumos Diversos

0,00%

0,00

M. Insumos Diversos

0,00%

0,00

N. Insumos Diversos

0,00%

0,00

O. Insumos Diversos

0,00%

0,00

P. Insumos Diversos

0,00%

0,00

Q. Insumos Diversos

0,00%

0,00

R. Insumos Diversos

0,00%

0,00

S. Insumos Diversos

0,00%

0,00

T. Insumos Diversos

0,00%

0,00

U. Insumos Diversos

0,00%

0,00

V. Insumos Diversos

0,00%

0,00

W. Insumos Diversos

0,00%

0,00

X. Insumos Diversos

0,00%

0,00

Y. Insumos Diversos

0,00%

0,00

Z. Insumos Diversos

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 5

R\$ 0,00

MODULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

S. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

T. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

U. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

V. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

W. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

X. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Y. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Z. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 6

R\$ 0,00

MODULO 7 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

S. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

T. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

U. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

V. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

W. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

X. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Y. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Z. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 7

R\$ 0,00

MODULO 8 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

S. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

T. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

U. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

V. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

W. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

X. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Y. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Z. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 8

R\$ 0,00

MODULO 9 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

S. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

T. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

U. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

V. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

W. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

X. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Y. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Z. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 9

R\$ 0,00

MODULO 10 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

S. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

T. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

U. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

V. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

W. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

X. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Y. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Z. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

TOTAL DO MODULO 10

R\$ 0,00

MODULO 11 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

1. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

%

VALOR (R\$)

A. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

B. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

C. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

D. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

E. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

F. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

G. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

H. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

I. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

J. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

K. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

L. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

M. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

N. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

O. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

P. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Q. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

R. Custos Indiretos, Tributos e Lucro

0,00%

0,00

Técnicos em Serviço Público II					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Camiseta manga longa, gola redonda, malha 100	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	Calça jeans ou terno	Unid.	8	R\$ 41,90	R\$ 335,20
3	Botão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	Botão crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 899,20	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,93	
EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	Botão de proteção com respaldos - tipo 40 FPS	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
2	Botão de proteção tipo - CA 40/50	Unid.	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 67,20	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 5,60	

Petróleo Uniformes						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha 150	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00	OE'E6
2	calça jeans ou bñis	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92	OE'E7
3	botão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50	OE'E8
4	coria chachi com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50	OE'E9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92		SOMAF 6 F9)
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66		E1012

EPIs						
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores		
				Custo Unit.	Custo Total	
1	scotador audível do tipo canchã – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,59	R\$ 147,18	E19FD19
2	brucha CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20	E20Y000
3	brucha CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00	E21T021
4	facôca PP22 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80	E22-002
5	facôca PP22 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80	E22-002
6	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
7	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
8	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
9	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
10	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
11	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
12	kit de proteção para o rosto – 1308	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06	E24-004
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,29		SOMAF 10 F31)
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77		E3012

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	
Custo total de EPIs por empregado				R\$ 129,36	

Pintor					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha 1/4	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00 -OK'E8
2	calça jeans ou lã	Unid.	8	R\$ 43,00	R\$ 350,00 -OY'E7
3	botão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50 -OK'E8
4	cinta cacha com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50 -OK'E8
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 89,42	-SOMAF16 F9)
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,86	-E1012

EPs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha - 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,90	R\$ 147,80 -E10D19
2	culos CA 11080 lentes	Unid.	8	R\$ 4,70	R\$ 20,00 -E20D00
3	culos CA 11080 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00 -E2Y1D01
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80 -E2YD02
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,98	R\$ 19,80 -E2YD03
6	protetor auricular plug silicone - 11dB	Unid.	6	R\$ 2,50	R\$ 15,00 -E2YD04
7	capote caba com respaldo - EPS 80 - 120 cm	Unid.	2	R\$ 10,00	R\$ 20,00 -E2YD05
8	saco de chuva com capuz	Unid.	6	R\$ 14,57	R\$ 87,42 -E2YD06
9	luz ultra melhora - CA 18310/18312/185028/24141	Par	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00 -E2YD07
10	luz vaqueta total - CA 37368	Par	6	R\$ 18,63	R\$ 111,78 -E2YD08
11	luz vólta - CA 18314/18315	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00 -E2YD09
12	luz árabe alta total - CA 45167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28 -E2YD10
13	luz de segurança - CA 3504	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00 -E3YD11
Custo anual de EPs por empregado				R\$ 1.548,26	-SOMAF19 F31)
Custo mensal de EPs por empregado				R\$ 128,97	-E3YD12

EPs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade pr 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	descrição de segurança - CA 14414	Unid.	1	R\$ 31,39	R\$ 31,39 -E4YD42
Custo para dois anos de EPs por empregado				R\$ 31,39	-SOMAF42 F42)
Custo mensal de EPs por empregado				R\$ 2,62	-E4YD4
Custo total de EPs por empregado				R\$ 129,59	-E10+E44

Mecanismo Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valor em	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha 1/4	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans no terno	Unid.	8	R\$ 43,50	R\$ 348,00
3	botão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,52	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,63	
EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valor em	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capoteira avulsão do tipo avulsão - 21 cm	Unid.	2	R\$ 73,00	R\$ 146,00
2	luvas CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	scudo CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 tipo respirador	Unid.	10	R\$ 1,58	R\$ 15,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,58	R\$ 15,80
6	protetor auricular plug ultrassom - 118B	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com respina - FPS 60 - 120 cm	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso - CA 38310/ 18212 45528 /2411	Par	10	R\$ 2,51	R\$ 25,10
10	luva nitrila neta - CA 37266	Par	4	R\$ 18,53	R\$ 74,12
11	luva nitrila - CA 18346/ 38375	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné drácula alta total - CA 48187	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	calça de segurança - CA 34554	Par	6	R\$ 108,50	R\$ 651,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,39	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	
EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade (p/ 5 anos)	Valor em	
				Custo Unit.	Custo Total
1	seguro de segurança - CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,03	R\$ 12,03
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 12,03	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,92	
Custo total mensal de EPIs por empregado				R\$ 129,69	

Técnico em Refrigeração					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fio	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00 -DPE8
2	calça jeans ou btrm	Unid.	8	R\$ 43,09	R\$ 351,82 -DPE7
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50 -DPE8
4	botão crachá com fivela de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50 -DPE9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,82	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

-SOMA(F6 F9)
E-10/12

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,09	R\$ 147,08 E-10/D19
2	protetor CA 11268 termi	Unid.	6	R\$ 4,10	R\$ 24,60 E-10/D05
3	culos CA 11288 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00 E-10/D01
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80 E-10/D02
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,88	R\$ 18,80 E-10/D02
6	protetor ocular para solda – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06 E-10/D04
7	protetor solda com espelente – FPS 60 – 120 arc	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00 E-10/D05
8	sapo de chumbo com cadrat	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74 E-10/D06
9	lona impermeável – CA 38310/ 38312/ 45528/ 24181	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10 E-10/D07
10	lona vaqueta total – CA 57368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32 E-10/D08
11	lona náutica – CA 18314/ 38375	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00 E-10/D09
12	lona náutica para tórax – CA 46187	Unid.	2	R\$ 15,54	R\$ 31,08 E-10/D08
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00 E-10/D01
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

-SOMA(F9 F31)
E-10/12

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,09	R\$ 12,09 E-10/D42
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,09	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 1,51	
Custo total mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,78	

-SOMA(F42 F43)
E-10/12
E-13/E44

Encanador					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fina	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou terno	Unid.	6	R\$ 43,50	R\$ 261,00
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	coria crachá com brasa de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 805,02	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,68	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	vestibor auditivo do tipo concha - 51 dB	Unid.	2	R\$ 73,50	R\$ 147,00
2	scuba CA 11288 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	calveira CA 11288 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular atenuação - 17dB	Unid.	6	R\$ 3,21	R\$ 19,26
7	protetor solar com respaldos - PPS 60 - 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva látex nitrilica - CA 38150/16312/45526/26141	Pwr	10	R\$ 3,01	R\$ 30,10
10	luva neoprene total - CA 37369	Pwr	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrilica - CA 16141/ 26275	Pwr	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	protetor solar alto total - CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,04	R\$ 30,08
13	luva de segurança - CA 34364	Pwr	6	R\$ 105,50	R\$ 633,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.945,23	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 158,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade por ano	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	aparelho de segurança - CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 6,52	
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 129,36	

Piscineiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fta	Unid.	10	R\$ 14,00	R\$ 140,00 -DPE8
2	calça jeans ou bota	Unid.	5	R\$ 43,99	R\$ 219,95 -DPE7
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50 -DPE8
4	carta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50 -DPE9
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 196,95	-SOMA(F6 F9)
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	-E10/12

EPs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	volante audível do tipo corcha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98 -E19/D19
2	scuba CA 11288 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20 -E20/D20
3	calça CA 11288 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00 -E21/D21
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80 -E22/D22
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80 -E23/D23
6	volante audível ultra silencioso – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06 -E24/D24
7	capoteu solda com suplemento – PPS 80 – 120 mil	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00 -E25/D25
8	sepi de chapira com capoteu	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74 -E26/D26
9	lua luva neoprene – CA 38120/16312/45526/26141	Par.	10	R\$ 2,81	R\$ 28,10 -E27/D27
10	lua luva total – CA 37369	Par.	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32 -E28/D28
11	lua náutica – CA 18314/ 38975	Par.	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00 -E29/D29
12	cordão de alta tensão – CA 46187	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28 -E30/D30
13	luva de segurança – CA 34554	Par.	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00 -E31/D31
Custo anual de EPs por empregado				R\$ 1.045,38	-SOMA(F19 F31)
Custo mensal de EPs por empregado				R\$ 126,77	-E32/12

EPs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59 -E42/D42
Custo para dois anos de EPs por empregado				R\$ 12,59	-SOMA(F42 F43)
Custo mensal de EPs por empregado				R\$ 6,32	-E43/24
Custo total mensal de EPs por empregado				R\$ 129,10	-E33+E44

Vale Transportes Operários de Máquinas Agrícolas					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 134,96	R\$ 3,70
Vale Transportes Tratoristas e Operários de Agricultura					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 99,00	R\$ 9,90
Vale Transportes Operários					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 134,96	R\$ 4,40
Vale Transportes Trabalhadores e Trabalhadoras Agrícolas em Geral					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 108,00	R\$ 9,00
Vale Transportes Trabalhadores e Trabalhadoras Administrativos					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 101,01	R\$ 27,00
Vale Transportes Administrativos de Obras					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Vale Transportes Escriturais					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 0,00	R\$ 99,00
Vale Transportes Operários e Operárias de Serviço Móvel B					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 100,14	R\$ 1,10
Vale Transportes Pedestre					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 0,00	R\$ 99,00
Vale Transportes Páteo					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 0,00	R\$ 99,00
Vale Transportes Mecanizados					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00
Vale Transportes Tratoristas de Agricultura					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 108,00	R\$ 30,00
Vale Transportes Escavadeiras					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00
Vale Total					
Valor de Passagem	Quant. Utilizada	Passagem por Dia	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 4,50	22	2	R\$ 99,00	R\$ 108,00	R\$ 30,00

Vale Alimentação BAC/SERAGONS				
Valor de Mensalidade	Quant. Utilizada	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 24,00	22	R\$ 528,00	R\$ 54,00	R\$ 474,00

Vale Alimentação BAC/SERAGONS				
Valor de Mensalidade	Quant. Utilizada	Valor Total	Descontos Previstos CCT	Parcela da Despesa
R\$ 24,00	22	R\$ 528,00	R\$ 54,00	R\$ 474,00

Código		Descrição (nome, tipo, unidade, etc.)	Pacote			Taxa de Depreciação Anual
			Unidade Física	Quantidade	Valor	
		capacidade máxima (100 = 100%)	Unidade	1	R\$ 240,00	R\$ 24,00
2		percento para prática	Unidade	2	R\$ 36,12	R\$ 72,24
						20,00%
						Total da Depreciação Anual
						R\$ 93,44
						Total da Depreciação Mensal
						R\$ 7,79
						percentual de depreciação
						0,0044
						Total da Depreciação Mensal por Colaborador
						R\$ 0,04

Equipamento						
Item	Descrição	Unid.	Funcionários	Quantidade	Valores	
					Custo Unit.	Custo Total
1	relógio biométrico eletrônico*	Unid.	41	4	R\$ 1.597,28	R\$ 6.350,12
Custo mensal de uniformes por empregado					R\$ 1,30	

* taxa de depreciação de 10% anual

[illegible]

ANEXO III

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

LOGO EMPRESA

Licitação _____ / _____

OBJETO: serviços contínuos e eventuais, de manutenção preventiva e corretiva predial, serviços de manutenção e conservação de áreas urbanas e rurais, apoio técnico-operacional, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários para a execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal de Jataí (UFJ), em Jataí/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Atestamos que o(a) Sr.(^a) _____,
CPF _____, na qualidade de profissional indicado pela empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____, telefone (____) _____, compareceu à vistoria
ao local de prestação de serviço do Edital nº _____ e efetuou visita ao local onde
serão prestados tais serviços, conforme especificado em Edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura e matrícula do servidor público responsável

Obs.: Caso a licitante opte por não realizar a vistoria ao local, deverá declarar (podendo utilizar modelo abaixo) que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme Edital.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E
PECULIARIDADES INERENTES A NATUREZA DO TRABALHO**

Eu, _____, CPF _____,
na _____ qualidade _____ de _____ responsável _____ da _____ empresa _____
_____, CNPJ _____,
_____, com sede no endereço _____,
_____, fone: (____) _____, e-mail: _____,
_____, declaro que optei por não fazer a vistoria

técnica para conhecimento do local onde será executado o serviço abaixo identificado, a ser contratado neste Edital. Declaro ainda, ter conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes. Assumimos total responsabilidade por este fato e não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão, conforme Edital.

OBJETO: serviços contínuos e eventuais, de manutenção preventiva e corretiva predial, serviços de manutenção e conservação de áreas urbanas e rurais, apoio técnico-operacional, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários para a execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal de Jataí (UFJ), em Jataí/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante da empresa

(Nome da empresa) (CNPJ)

(Nome do responsável) (CPF)

(Deverá apresentar procuração)

(Deverá assinar digitalmente e apresentar certidão de verificação)

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Contratante: Universidade Federal de Jataí – UFJ
Contratada: [Razão Social da Empresa]
Objeto: Serviços contínuos e eventuais, de manutenção preventiva e corretiva predial, serviços de manutenção e conservação de áreas urbanas e rurais, apoio técnico-operacional, com o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e insumos necessários para a execução dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, na Universidade Federal de Jataí (UFJ)

Referência Contratual: [Número do Contrato]
Setor Responsável pela Fiscalização: Prefeitura Universitária
Período de Avaliação: [Mês e Ano]
Fiscal Técnico do Contrato: [Nome Completo e Matrícula/SIAPE]

1. Objetivo do IMR

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define, em bases objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis de qualidade esperados para a prestação dos serviços, servindo como mecanismo para aferir o desempenho da Contratada no cumprimento de suas obrigações contratuais. A avaliação abrange a conformidade da execução do contrato como um todo, considerando os resultados entregues.

O resultado apurado por este instrumento fundamentará o ajuste no pagamento mensal, vinculando a remuneração da Contratada à qualidade e aos resultados efetivamente alcançados, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 05/2017.

2. Metodologia de Avaliação

A aferição dos resultados será realizada mensalmente, partindo-se de uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

A cada falha ou desconformidade na execução do contrato registrada pela fiscalização, serão deduzidos os pontos correspondentes, conforme os critérios definidos na Tabela de Ocorrências e Deduções. A pontuação final do período será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = 100 - (\text{Somatório dos Pontos Deduzidos})$$

O resultado desta equação reflete o nível de desempenho da Contratada no período e servirá de base para o ajuste no pagamento.

3. Tabela de Ocorrências e Deduções

A avaliação do resultado contratual será baseada na execução global dos serviços, considerando as informações formais encaminhadas pelas chefias imediatas dos setores atendidos, os registros da fiscalização técnica e eventuais ocorrências documentadas (como comunicações, notificações ou registros de não conformidades).

As ocorrências refletem falhas ou desvios que impactam a qualidade, continuidade ou confiabilidade da prestação dos serviços pela contratada. Cada ocorrência registrada implica dedução de pontos, conforme a gravidade e a abrangência do impacto.

Tabela 1 - Ocorrências e Critérios de Avaliação

Código	Tipo de Ocorrência / Descrição da Falha	Criticidade	Dedução	Área Afetada
A.1	Erros recorrentes ou entrega de documentos com qualidade inferior à exigida.	Leve	-5 pontos	Apoio Administrativo
A.2	Atraso injustificado no cumprimento de prazos administrativos previamente estabelecidos.	Médio	-10 pontos	Apoio Administrativo

A.3	Reclamação formal e procedente de unidade atendida sobre a qualidade, precisão ou tempo de resposta nos serviços.	Alto	-15 pontos	Apoio Administrativo
B.1	Solicitações de serviços não atendidas dentro do prazo estabelecido.	Médio	-10 pontos	Apoio Operacional
B.2	Dano ou extravio de material durante a realização dos serviços.	Grave	-20 pontos	Apoio Operacional
C.1	Registros de atraso ou ausência não justificada em postos, comunicados pelas chefias setoriais e confirmados pela fiscalização.	Médio	-10 pontos	Geral
C.2	Falta injustificada de trabalhador sem reposição imediata ou comunicação prévia à fiscalização.	Alto	-15 pontos	Geral
C.3	Não utilização ou uso inadequado de uniforme, crachá ou EPI, observados por chefias setoriais ou fiscalização.	Médio	-10 pontos	Geral
C.4	Descumprimento de determinação formal da fiscalização técnica ou ausência de resposta a comunicação oficial.	Alto	-15 pontos	Geral
C.5	Conduta inadequada ou comportamento incompatível com o ambiente institucional, relatado formalmente por servidor responsável.	Alto	-15 pontos	Geral

Regra de Reincidência: Se um tipo de ocorrência registrado no presente mês já foi objeto de dedução no relatório do mês anterior, a penalidade será aplicada em dobro.

Observação: As ocorrências devem ser documentadas (por e-mail, comunicação formal ou relatório de chefia). Relatos verbais isolados não serão considerados para dedução de pontuação.

4. Fator de Ajuste no Pagamento

A pontuação final apurada determinará o percentual do valor mensal a ser pago à Contratada, conforme as faixas abaixo, assegurando proporcionalidade e transparência na mensuração dos resultados.

Tabela 2 - Percentual de Pagamento

Faixa de Pontuação Final	Nível de Desempenho	Fator de Ajuste (Pagamento)	Observações
95 a 100	Excelente	100%	Desempenho exemplar, acima do esperado.
85 a 94	Bom	98%	Desempenho plenamente satisfatório.
75 a 84	Regular	95%	Desempenho com pequenas falhas pontuais.
60 a 74	Insuficiente	90%	Falhas recorrentes que exigem plano de melhorias pela Contratada.
Abaixo de 60	Crítico	85%	Desempenho inaceitável, enseja processo administrativo e aplicação de sanções.

O total devido, ou seja, o pagamento mensal após a avaliação do IMR será concebido por meio da Fórmula de Cálculo a seguir:

$$\text{Valor Devido} = (\text{Valor Medido}) \times (\text{Fator de Ajuste})$$

5. Formulário de Avaliação Mensal do IMR

Período de Avaliação: [Mês e Ano]

Fiscal Técnico do Contrato: [Nome Completo e Matrícula/SIAPE]

Tabela 3 – Formulário do IMR

Ocorrência (Código)	Base de Dedução	Constatado no mês	Reincidência (mês ant.)	Total Deduzido
A.1	-5			
A.2	-10			
A.3	-15			
B.1	-10			
B.2	-20			
C.1	-10			
C.2	-15			
C.3	-10			
C.4	-15			
C.5	-15			
Total a ser deduzido na pontuação:				

Instrução para o Fiscal:

- Marque com "X" a coluna "Constatado no Mês" se a falha ocorreu ao menos uma vez.
- Marque com "X" a coluna "Reincidência (Mês Ant.)" se a falha for uma repetição de ocorrência registrada no mês anterior.
- Calcule o "Total Deduzido" conforme a marcação.

Pontuação Final do Mês: [100 - Total de Pontos Deduzidos] = [Resultado Final]

Fator de Ajuste Aplicado: [100%, 98%, 95%, 90% ou 85%]

Comentários e Recomendações do Fiscal (obrigatório em caso de pontuação inferior a 95):
[Descrever as ocorrências e justificar a pontuação]

6. Disposições Finais

Os ajustes no pagamento decorrentes da aplicação deste IMR têm natureza de glosa e não se confundem com a aplicação das sanções por inexecução contratual previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência formal da avaliação, para apresentar justificativa ou defesa contra a pontuação atribuída, que será analisada pela autoridade competente.

Durante o primeiro mês de vigência contratual, a avaliação terá caráter educativo, sendo as falhas apenas notificadas à contratada para permitir o ajuste dos serviços, sem a aplicação de descontos.

7. Assinaturas

[Nome Completo do Fiscal]
Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula/SIAPE: [Número]

[Nome Completo do Representante]
Representante da Empresa Contratada Cargo:
[Cargo]

Operador de Máquinas					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redondo, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
2	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
3	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
4	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
5	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
6	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
7	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
8	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
10	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
11	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
12	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40
13	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
14	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
15	abafador de ruídos, tipo concha, 31db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
16	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
17	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.733,76	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 144,48	

Trabalhador Volante					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	Porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico látex	Par	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00
2	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
3	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
4	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
5	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
6	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
7	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
10	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
11	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
12	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
13	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40
14	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
15	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
16	abafador de ruídos, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
17	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
19	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.885,76	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 157,15	

Vaqueiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Semestre	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico látex	Par	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00
2	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
3	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
4	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
5	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
6	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
7	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
10	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
11	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
12	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
13	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40
14	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
15	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
16	abafador de ruídos, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
17	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
19	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.885,76	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 157,15	

Trabalhador Agropecuário					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico látex	Par	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00
2	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
3	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
4	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
5	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
6	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
7	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
10	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
11	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
12	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
13	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	4	R\$ 42,90	R\$ 171,60
14	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
15	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
16	abafador de ruídos, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
17	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
19	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.799,96	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 150,00	

Jardineiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	luva para procedimento não cirúrgico látex	PAR	200	R\$ 0,76	R\$ 152,00
2	luva vaqueta de segurança vaqueta	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
3	luva tricotada com palma antiderrapante	Par	4	R\$ 9,80	R\$ 39,20
4	luva latex cano curto	Par	8	R\$ 2,61	R\$ 20,88
5	luva nitrilica cano longo	Par	2	R\$ 44,00	R\$ 88,00
6	luva de algodão com banho de latex corrugado	Par	6	R\$ 4,00	R\$ 24,00
7	kit conjunto para aplicação de agrotóxicos contendo: bone árabe, viseira, camisa, calça e avental de poliester repelente	Conjunto	2	R\$ 123,50	R\$ 247,00
8	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
9	máscara PFF2 com válvula	Unid.	26	R\$ 1,68	R\$ 43,68
10	máscara para pulverização de agrotóxicos e pesticidas com duplo filtro e com carvão ativado	Unid.	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
11	boné árabe em helanca p/ proteção ao sol	Unid.	4	R\$ 15,64	R\$ 62,56
12	avental de raspa de 1,20m x 0,60m	Unid.	2	R\$ 20,76	R\$ 41,52
13	botina com bico de plástico, em couro preto vulcaflex	Par	6	R\$ 42,90	R\$ 257,40
14	bota de borracha cano longo – tipo 7 léguas	Par	2	R\$ 57,48	R\$ 114,96
15	Perneira 5 hastes em polipropileno	Par	2	R\$ 40,99	R\$ 81,98
16	abafador de ruídos, tipo concha, 31 db	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
17	óculos de segurança/proteção, incolor	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
18	óculos de proteção UV, fumê	Unid.	4	R\$ 4,70	R\$ 18,80
19	protetor solar, 120ml, fator proteção 60	Unid.	6	R\$ 18,00	R\$ 108,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.885,76	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 157,15	

Administrativo de Obras					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga curta, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

Encarregado					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga curta, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

Eletricista					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta em algodão, manga curta e gola redonda	Unid.	6	R\$ 54,00	R\$ 324,00
2	uniforme eletricista – calça e camisa manga longa arco elétrico cz: NR10 Risco II – CA 48511 48513	Unid.	4	R\$ 156,82	R\$ 627,28
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 955,28	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 79,61	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB – Dielétrico	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina composite – eletricista – CA 34557	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete eletricista com protetor facial contra arco voltaico	Unid.	1	R\$ 705,07	R\$ 705,07
2	luva isolante baixa tensão (NBR 10622 / NBR 16295 / ASTM D120) 500 V, Classe AA, Antichama – Com luva de cobertura inclusa	Unid.	1	R\$ 298,00	R\$ 298,00
3	cinto paraquedista 4P acolchoado – CA 35520	Unid.	1	R\$ 313,90	R\$ 313,90
4	talabarte Y 55mm, CP2101	Unid.	1	R\$ 215,00	R\$ 215,00
5	mosquetão dupla trava, MG 1897	Unid.	1	R\$ 33,10	R\$ 33,10
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 1.565,07	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 65,21	

Soma mensal de EPIs				R\$ 193,98	
---------------------	--	--	--	------------	--

Técnico em Serviço Público II					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPis					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor solar com repelente – fator 60 FPS	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
2	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 67,28	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 5,61	

Pedreiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	

Custo total de EPIs por empregado				R\$ 129,30	
-----------------------------------	--	--	--	------------	--

Pintor					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	

Custo total de EPIs por empregado			R\$ 129,30		
-----------------------------------	--	--	------------	--	--

Marceneiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	
Custo total mensal de EPIs por empregado				R\$ 129,30	

Técnico em Refrigeração					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	
Custo total mensal de EPIs por empregado				R\$ 129,30	

Encanador					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 129,30	

Piscineiro					
Uniformes					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	camiseta manga longa, gola redonda, malha fria	Unid.	10	R\$ 54,00	R\$ 540,00
2	calça jeans ou brim	Unid.	8	R\$ 43,99	R\$ 351,92
3	cartão de identificação	Unid.	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
4	porta crachá com trava de segurança	Unid.	1	R\$ 2,50	R\$ 2,50
Custo anual de uniformes por empregado				R\$ 895,92	
Custo mensal de uniformes por empregado				R\$ 74,66	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade Anual	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	protetor auditivo do tipo concha – 31 dB	Unid.	2	R\$ 73,99	R\$ 147,98
2	óculos CA 11268 fumê	Unid.	6	R\$ 4,70	R\$ 28,20
3	óculos CA 11268 transparente	Unid.	10	R\$ 4,70	R\$ 47,00
4	máscara PFF2 sem válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
5	máscara PFF2 com válvula	Unid.	10	R\$ 1,68	R\$ 16,80
6	protetor auricular plug silicone – 17dB	Unid.	6	R\$ 2,01	R\$ 12,06
7	protetor solar com repelente – FPS 60 – 120 ml	Unid.	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
8	capa de chuva com capuz	Unid.	2	R\$ 14,37	R\$ 28,74
9	luva latex multiuso – CA 38310/ 16312 /45628 /34141	Par	10	R\$ 2,61	R\$ 26,10
10	luva vaqueta total – CA 37368	Par	4	R\$ 18,83	R\$ 75,32
11	luva nitrílica – CA 16314/ 38975	Par	10	R\$ 44,00	R\$ 440,00
12	boné árabe aba total – CA 46167	Unid.	2	R\$ 15,64	R\$ 31,28
13	botina de segurança – CA 34554	Par	6	R\$ 106,50	R\$ 639,00
Custo anual de EPIs por empregado				R\$ 1.545,28	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 128,77	

EPIs					
Item	Descrição	Unid.	Quantidade p/ 2 anos	Valores	
				Custo Unit.	Custo Total
1	capacete de segurança – CA 34414	Unid.	1	R\$ 12,59	R\$ 12,59
Custo para dois anos de EPIs por empregado				R\$ 12,59	
Custo mensal de EPIs por empregado				R\$ 0,52	
Custo total mensal de EPIs por empregado				R\$ 129,30	

FORMAÇÃO DE PREÇOS LOTE C, LOTE D					BDI - Materiais e equipamentos		13,51%		OBSERVAÇÕES	
					BDI - Serviços		20,00%			
					Bancos		Data-Base		Alterar para a referência vigente na época da abertura das propostas, a qual será utilizada durante a vigência contratual	
					SINAPI-GO		01/2026			
					SBC		01/2026			
					CPOS		01/2026			
					Desconto		0,00%		Alterar para o desconto ofertado	
					Encargos Sociais		Não desonerado			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL		Os percentuais de BDI e desconto serão aplicados a todos os itens que comporem a planilha orçamentária quando da emissão da OFM ou OS, inclusive itens não disponíveis no SINAPI, que serão obtidos nos bancos complementares ou cotações.		
16	Fornecimento de materiais sob demanda	mês	12,00	R\$ 10.000,00	R\$ 11.351,00	R\$ 136.212,00				
17	Fornecimento de serviços sob demanda	mês	12,00	R\$ 16.666,67	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00				



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PREFEITURA UNIVERSITÁRIA - PREUNI

BR 364, 3800, Campus Jatobá - Setor Industrial, Jataí-GO, CEP 75801-615
Telefone: +55 (64) 3606-8205/8206 - www.preuni.jatai.ufg.br - preuni@ufj.edu.br



BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)

Fórmula (Benefícios e Despesas Indiretas):

$$BDI = \frac{(1 + (AC + R + S + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - T)} - 1$$

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO	BDI SERVIÇOS EVENTUAIS	BDI FORNECIMENTO DE MATERIAIS
1	Administração Central	AC	3,00%	3,45%
2	Riscos	R	1,27%	0,85%
3	Seguros e Garantias	SG	0,80%	0,48%
4	Despesas Financeiras	DF	1,35%	0,85%
5	Lucro / Remuneração	L	7,40%	3,50%
6	Tributos	T	4,70%	3,65%
6.1	PIS		0,65%	0,65%
6.2	COFINS		3,00%	3,00%
6.3	ISSQN		1,05%	0,00%
6.4	CPRB		0,00%	0,00%
BDI			20,00%	13,51%

FONTE:

1. Tribunal de Contas da União - TC 036.076/2011-2 - Acórdão Nº 2622/2013
2. ISSQN conforme a Lei Complementar 1445/1990 da Prefeitura Municipal de Jataí (Art. 114, § 2º - Art. 108 - Art. 125, inciso II, alínea I)

NOTAS

1. Deverão ser obedecidas as legislações trabalhistas e tributária vigentes, inclusive acordos de classes, sob pena de desclassificação da Proposta de Preços;
2. É de responsabilidade da proponente a adequação de todas as fórmulas utilizadas na planilha orçamentária.
3. *Empresas licitantes optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.

Uso Coletivo dos Postos: Eletricista; Pedreiro; Pintor; Marceneiro; Técnico em Refrigeração; Encanador							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
2	Compressor de ar elétrico profissional 10 PCM, 110L, 140 PSI, 110/220V, monofásico	Unidade	1	R\$ 2.341,85	R\$ 2.341,85	10,00%	R\$ 234,19
3	Esmeriladeira angular 4 1/2" com velocidade ajustável 220V	Unidade	2	R\$ 325,63	R\$ 651,26	20,00%	R\$ 130,25
4	Esmeriladeira angular 7" 220V	Unidade	1	R\$ 710,00	R\$ 710,00	20,00%	R\$ 142,00
5	Furadeira Industrial 1/2 POL 760W – Bancada 220V	Unidade	1	R\$ 2.750,75	R\$ 2.750,75	20,00%	R\$ 550,15
6	Furadeira Industrial com martelete SDS 800W com ponteiro e talhadeira em maleta – 220V	Unidade	5	R\$ 921,15	R\$ 4.605,75	20,00%	R\$ 921,15
7	Inversor de Solda monofásico 160A, Potência de 700W	Unidade	1	R\$ 1.125,00	R\$ 1.125,00	10,00%	R\$ 112,50
8	Jogo de chave combinada 6 a32mm	Conjunto	3	R\$ 412,15	R\$ 1.236,45	20,00%	R\$ 247,29
9	Jogo de chave hexagonal (canhão) 3mm a 14mm	Conjunto	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00	20,00%	R\$ 120,00
10	Kit chave jogo catraca reversível soquete 46 peças	Kit	1	R\$ 979,90	R\$ 979,90	20,00%	R\$ 195,98
11	Kit de acessórios com 100 peças para parafusadeira	Kit	3	R\$ 289,71	R\$ 869,13	20,00%	R\$ 173,83
13	Lavadora alta pressão 1500W - 220V	Unidade	1	R\$ 2.176,90	R\$ 2.176,90	10,00%	R\$ 217,69
14	Nível a laser verde 20m – horizontal, vertical e prumo	Unidade	1	R\$ 871,00	R\$ 871,00	10,00%	R\$ 87,10
15	Parafusadeira profissional com reverso e impacto com baterias 18V ou 20V – 220V	Unidade	5	R\$ 950,00	R\$ 4.750,00	20,00%	R\$ 950,00
16	régua de alumínio 2m	Unidade	5	R\$ 42,54	R\$ 212,70	20,00%	R\$ 42,54
21	Serra mármore 1500W uso profissional, 220V	Unidade	1	R\$ 320,00	R\$ 320,00	10,00%	R\$ 32,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 4.156,66
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 346,39
Quantidade de Colaboradores:	10
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 34,64

Eletricista							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	Alicate amperímetro cat III	Unidade	1	R\$ 218,90	R\$ 218,90	20,00%	R\$ 43,78
2	alicate bico reto 7 (8")	Unidade	1	R\$ 59,90	R\$ 59,90	20,00%	R\$ 11,98
3	alicate de prensa terminal	Unidade	1	R\$ 82,82	R\$ 82,82	20,00%	R\$ 16,56
4	alicate diagonal para corte rente 6"	Unidade	1	R\$ 41,93	R\$ 41,93	20,00%	R\$ 8,39
5	alicate universal 8", eletricista, cabo isolado (AC 1000V)	Unidade	1	R\$ 56,16	R\$ 56,16	20,00%	R\$ 11,23
6	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
7	chave philips toco (PH1)	Unidade	1	R\$ 8,03	R\$ 8,03	20,00%	R\$ 1,61
8	chave philips toco (PH2)	Unidade	1	R\$ 8,03	R\$ 8,03	20,00%	R\$ 1,61
9	decapador de fio	Unidade	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	20,00%	R\$ 20,00
10	detector de tensão (baixa tensão)	Unidade	1	R\$ 74,66	R\$ 74,66	20,00%	R\$ 14,93
12	ferro de solda (para estanho) profissional – 220V	Unidade	1	R\$ 75,00	R\$ 75,00	20,00%	R\$ 15,00
13	jogo de chave allen	Kit	1	R\$ 58,01	R\$ 58,01	20,00%	R\$ 11,60
14	Jogo de chave hexagonal (canhão) 3mm a 14mm	Kit	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	20,00%	R\$ 40,00
15	jogo de chave de fenda e philips isolada, 1000V – 6 peças	Kit	1	R\$ 119,61	R\$ 119,61	20,00%	R\$ 23,92
16	lima quadrada 8"	Unidade	1	R\$ 36,02	R\$ 36,02	20,00%	R\$ 7,20
17	nível de alumínio com perfil I – 40cm - 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
18	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 288,08
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 24,01
Quantidade de Colaboradores:	3
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 8,00

Assistente Técnico no Serviço Público Nível II							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00
2	trena laser 40m (ref: bosh, dewalt, fluke)	Unidade	1	R\$ 559,00	R\$ 559,00	10,00%	R\$ 55,90

Total da Depreciação Anual:	R\$ 60,90
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 5,08
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 5,08

Pedreiro							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
2	carrinho de mão, chapa de aço, oda de borracha	Unidade	1	R\$ 181,86	R\$ 181,86	20,00%	R\$ 36,37
3	colher pedreiro 9"	Unidade	1	R\$ 23,03	R\$ 23,03	20,00%	R\$ 4,61
4	desempenadeira aço dentada	Unidade	1	R\$ 15,10	R\$ 15,10	20,00%	R\$ 3,02
5	desempenadeira aço lisa	Unidade	1	R\$ 15,10	R\$ 15,10	20,00%	R\$ 3,02
6	esquadro 90° x 30cm – 12"	Unidade	1	R\$ 24,28	R\$ 24,28	20,00%	R\$ 4,86
10	marreta 1kg cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 37,80	R\$ 37,80	20,00%	R\$ 7,56
11	marreta 500g cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 35,91	R\$ 35,91	20,00%	R\$ 7,18
12	martelo cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 44,16	R\$ 44,16	20,00%	R\$ 8,83
13	martelo de borracha 450g	Unidade	1	R\$ 30,69	R\$ 30,69	20,00%	R\$ 6,14
14	masseira	Unidade	1	R\$ 22,90	R\$ 22,90	20,00%	R\$ 4,58
15	nível de alumínio com perfil I – 40cm – 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
16	ponteira de aço liso 3/4" x 10"	Unidade	1	R\$ 27,43	R\$ 27,43	20,00%	R\$ 5,49
17	ponteiro SDS	Unidade	1	R\$ 28,27	R\$ 28,27	20,00%	R\$ 5,65
18	prumo de centro	Unidade	1	R\$ 33,41	R\$ 33,41	20,00%	R\$ 6,68
19	prumo de parede	Unidade	1	R\$ 38,64	R\$ 38,64	20,00%	R\$ 7,73
20	Talhadeira 10"	Unidade	1	R\$ 29,16	R\$ 29,16	20,00%	R\$ 5,83
21	talhadeira SDS	Unidade	1	R\$ 28,27	R\$ 28,27	20,00%	R\$ 5,65
22	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 183,47
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 15,29
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 15,29

Pintor							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	bandeja de pintura	Unidade	12	R\$ 16,03	R\$ 192,36	20,00%	R\$ 38,47
2	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
3	cabo alumínio extensor telescópio 5 metros	Unidade	2	R\$ 184,49	R\$ 368,98	20,00%	R\$ 73,80
4	desempenadeira aço dentada	Unidade	2	R\$ 15,10	R\$ 30,20	20,00%	R\$ 6,04
5	desempenadeira aço lisa	Unidade	2	R\$ 15,10	R\$ 30,20	20,00%	R\$ 6,04
6	desempenadeira para lixa	Unidade	2	R\$ 33,44	R\$ 66,88	20,00%	R\$ 13,38
7	desempenadeira PVC – tamanho médio	Unidade	2	R\$ 15,09	R\$ 30,18	20,00%	R\$ 6,04
8	escova de aço com cabo – 4x15 fileira de cerdas	Unidade	4	R\$ 8,17	R\$ 32,68	20,00%	R\$ 6,54
9	espátula 3"	Unidade	3	R\$ 15,59	R\$ 46,77	20,00%	R\$ 9,35
11	extensor de cabo de rolo, 2m – pintura	Unidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	20,00%	R\$ 0,00
12	kit de chave de fenda e philips – 10 peças	Kit	1	R\$ 68,69	R\$ 68,69	20,00%	R\$ 13,74
13	kit para compressor de ar com 5 peças	Kit	1	R\$ 224,84	R\$ 224,84	20,00%	R\$ 44,97
14	lixadeira elétrica orbital 150mm, 350W/220V	Unidade	1	R\$ 749,99	R\$ 749,99	20,00%	R\$ 150,00
15	lixadeira teto parede girafa, autoaspirante, 850W/220V	Unidade	1	R\$ 1.141,37	R\$ 1.141,37	20,00%	R\$ 228,27
16	misturador de tinta 100mmx60cm	Unidade	1	R\$ 41,85	R\$ 41,85	20,00%	R\$ 8,37
17	nível de alumínio com perfil I – 40cm – 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
18	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 665,27
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 55,44
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 55,44

Marceneiro							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
2	espátula 3"	Unidade	1	R\$ 15,59	R\$ 15,59	20,00%	R\$ 3,12
3	esquadro 90° x 30cm – 12"	Unidade	1	R\$ 24,28	R\$ 24,28	20,00%	R\$ 4,86
5	kit grampo de aperto rápido c/4 unidade	Kit	4	R\$ 70,98	R\$ 283,92	20,00%	R\$ 56,78
6	kit de chave de fenda e philips – 10 peças	Kit	1	R\$ 68,69	R\$ 68,69	20,00%	R\$ 13,74
7	martelo de torçao 450g	Unidade	1	R\$ 30,69	R\$ 30,69	20,00%	R\$ 6,14
8	nível de alumínio com perfil I – 40cm – 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
9	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 144,90
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 12,08
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 12,08

Técnico em Refrigeração							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
2	bolsão coletor para limpeza de ar condicionado até 30.000 Btus	Unidade	1	R\$ 339,90	R\$ 339,90	20,00%	R\$ 67,98
3	bomba de vácuo estágio duplo 7 CFM, 560 W/H, 60Hz, Biovlt	Unidade	1	R\$ 899,00	R\$ 899,00	10,00%	R\$ 89,90
4	chave inglesa 10"	Unidade	2	R\$ 75,72	R\$ 151,44	20,00%	R\$ 30,29
6	ferro de solda (para estanho) profissional – 220V	Unidade	1	R\$ 75,00	R\$ 75,00	20,00%	R\$ 15,00
7	jogo de chave allen	Unidade	1	R\$ 58,01	R\$ 58,01	20,00%	R\$ 11,60
8	Kit de acessórios com 100 peças para parafusadeira	Kit	1	R\$ 289,71	R\$ 289,71	20,00%	R\$ 57,94
9	kit flangeador excêntrico de tubo de 1/8 a 1/2 pol.	Kit	1	R\$ 336,90	R\$ 336,90	20,00%	R\$ 67,38
10	kit manifold profissional com mangueira – completo – para gases R410, R22 e R32	Kit	1	R\$ 306,27	R\$ 306,27	20,00%	R\$ 61,25
11	nível de alumínio com perfil I – 40cm – 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
12	vacuômetro	Unidade	1	R\$ 230,45	R\$ 230,45	20,00%	R\$ 46,09
17	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00

Total da Depreciação Anual:	R\$ 507,71
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 42,31
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 42,31

Encanador							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	bolsa de lona para ferramentas (maleta p/ ferramenta) 40 x 30 x 20 cm	Unidade	1	R\$ 208,43	R\$ 208,43	20,00%	R\$ 41,69
2	cegueta completa (arco + lâmina)	Unidade	1	R\$ 14,26	R\$ 14,26	20,00%	R\$ 2,85
3	chave grifo 14"	Unidade	1	R\$ 120,00	R\$ 120,00	20,00%	R\$ 24,00
4	chave grifo 24"	Unidade	1	R\$ 199,00	R\$ 199,00	20,00%	R\$ 39,80
6	chave inglesa 10"	Unidade	1	R\$ 75,72	R\$ 75,72	20,00%	R\$ 15,14
7	chave inglesa 15"	Unidade	1	R\$ 244,84	R\$ 244,84	20,00%	R\$ 48,97
8	Corta-tubos com capacidade de 6 – 42mm	Unidade	1	R\$ 113,68	R\$ 113,68	20,00%	R\$ 22,74
10	lima quadrada 8"	Unidade	1	R\$ 36,02	R\$ 36,02	20,00%	R\$ 7,20
11	marreta 500g cabo de madeira	Unidade	1	R\$ 35,91	R\$ 35,91	20,00%	R\$ 7,18
12	nível de alumínio com perfil I – 40cm – 16"	Unidade	1	R\$ 67,92	R\$ 67,92	20,00%	R\$ 13,58
17	trena 5m	Unidade	1	R\$ 25,00	R\$ 25,00	20,00%	R\$ 5,00
18	Talhadeira 10"	Unidade	1	R\$ 29,16	R\$ 29,16	20,00%	R\$ 5,83
19	torno morsa de bancada número 4	Unidade	1	R\$ 191,16	R\$ 191,16	20,00%	R\$ 38,23

Total da Depreciação Anual:	R\$ 228,16
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 19,01
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 19,01

Piscineiro							
Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem, etc)	Unidade física	Quantidade	Valor	Valor Total	Taxa de Depreciação Anual	
1	cabo telescópio alumínio 10m – piscina	Unidade	1	R\$ 344,80	R\$ 344,80	20,00%	R\$ 68,96
2	peneira para piscina	Unidade	2	R\$ 36,12	R\$ 72,24	20,00%	R\$ 14,45

Total da Depreciação Anual:	R\$ 83,41
Total da Depreciação Mensal:	R\$ 6,95
Quantidade de Colaboradores:	1
Total da Depreciação Mensal p/ Colaborador:	R\$ 6,95

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Anexo VII-E, IN nº 05/2017)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo	Nº/Ano do Contrato	Vigência	Valor total do contrato*
Valor total dos contratos				

Observação:

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

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

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

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

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

Valor total dos contratos *

Observação:

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

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*

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

Fórmula de cálculo: $\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$

Valor da Receita Bruta

Justificativa para divergência:

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO IX

Insalubridade e Periculosidade

A respeito dos Laudos de Insalubridade e Periculosidade, este Anexo estabelece que o modelo de apresentação do material será na forma de 'CADERNO TÉCNICO', conforme orientações aqui descritas:

1 - Caderno Técnico

1.1 – Laudos de Insalubridade

1.2 – Laudos de Periculosidade

1.3 – Anexo I - Metodologia de Tomada de Amostras (separadas por agente nocivo, citando o tipo de equipamento usado para coletar amostras de campo, técnica empregada pelo laboratório de análise, bem como sua fundamentação técnico-legal);

1.4 – Anexo II - Agentes Nocivos e seus Riscos para Saúde

1.5 – Anexo III - Legislação utilizada na elaboração dos laudos técnicos;

1.6 – Anexo IV - Laudos de Calibração dos Equipamentos de Medição e respectivos calibradores (separados por agente nocivo), fornecendo todas as informações necessárias para identificação e rastreabilidade. Os laudos de calibração devem estar dentro do prazo de validade, emitidos por laboratório acreditado pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) e contendo o selo do INMETRO;

1.7 – Anexo V - Laudos dos laboratórios para agentes químicos, devidamente identificado (separados por agente nocivo, unidade, instituto, departamento, local, cargos ou similar);

1.8 – Anexo VI - Relatório emitido com os equipamentos na avaliação quantitativa de campo (quando aplicável), incluindo o histograma para ruído e devidamente identificado (separados por agente nocivo, unidade, local, função, cargos ou similar);

1.9 – Anexo VII - ART do engenheiro responsável pelo LTCAT da Contratada;

1.10 – Quadro Resumo

1.11 – Os documentos listados para a elaboração do Caderno Técnico e, repectivamente, do LTCAT, deverão ser organizados e separados por unidade / cargo / função.

2 - Estrutura do Laudo de Insalubridade

2.1 Identificação (unidade – posto – cargo – local e/ou locais de trabalho ou similar);

2.2 Identificação dos cargos e a descrição básica de suas respectivas atividades;

2.3 Data (dia/mês/ano);

2.4 Descrição geral do ambiente periciado (mínimo: edificação, instalações, equipamentos);

2.5 Resultado da avaliação qualitativa;

2.6 Resultado da avaliação quantitativa, por agente nocivo;

2.7 Insalubridade:

2.7.1 Por Agente Nocivo (Químico – Físico – Biológico)

2.7.2 Descrição (fonte geradora, meio de propagação, valores encontrados, embasamento técnico-legal);

2.7.3 Limite de Tolerância;

2.7.4 Tempo de Exposição;

2.7.5 Embasamento Técnico-legal;

2.7.6 Observações;

2.8 Medidas corretivas existentes para eliminar ou neutralizar o risco, ou proteger contra seus efeitos, exemplos:

2.8.1 Medidas administrativas ou de organização do trabalho;

2.8.2 EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;

2.8.3 EPI – Equipamento de Proteção Individual;

2.8.4 Conclusão Insalubridade (considerando medidas corretivas existentes e citando a legislação

cabível);

2.8.5 Laudo Técnico elaborado e aprovado por: Nome, CREA, Assinatura do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (CRM) responsável pelo Laudo Técnico;

2.8.6 Elaboração do Laudo Técnico nos ditames da plataforma do E-social, com lançamentos de tabelas e códigos relacionados a riscos de exposição.

3 – Estrutura do Laudo de Periculosidade

3.1 Identificação (unidade – instituição – departamento – local e/ou locais de trabalho ou similar);

3.2 Identificação dos cargos e a descrição básica de suas respectivas atividades;

3.3 Periculosidade:

3.3.1 Data (dia/mês/ano);

3.3.2 Resultado da avaliação qualitativa;

3.3.3 Descrição das atividades realizadas por cargo e sua associação com o agente periculoso;

3.3.4 Tempo de exposição;

3.3.5 Descrição geral do ambiente periciado (mínimo: edificação, instalações, equipamentos);

3.3.6 Embasamento técnico-legal;

3.3.7 Observações

3.4 Medidas de segurança (recomendação técnica), exemplos:

3.4.1 Medidas administrativas ou de organização do trabalho;

3.4.2 EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;

3.4.3 EPI – Equipamento de Proteção Individual;

3.4.4 Conclusão Periculosidade (citando a legislação cabível);

3.5 Laudo Técnico elaborado e aprovado por: Nome, CREA, Assinatura do Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho (CRM) responsável pelo Laudo Técnico;

3.6 Existindo qualquer tipo de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, os laudos dessas avaliações deverão ser anexados ao Caderno Técnico, bem como indicação de marcas/modelos dos aparelhos utilizados e os respectivos certificados de calibração;

3.7 Deverá ser anexado também a ART relativa aos laudos apresentados;